

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada atípica el día 21 de octubre de 2008, en el Municipio de Altzayanca del Estado de Tlaxcala .....

Vigésima Cuarta Relación Extraordinaria de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, integrada por 491 beneficiarios pendientes de recibir el apoyo social por haberse reintegrado el recurso a la fiduciaria. (Segunda publicación) .....

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Durango y los municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo de dicha entidad federativa .....

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guanajuato y los municipios de Acámbaro, Celaya, Cortázar, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, Irapuato, Salamanca, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Valle de Santiago, Pénjamo, León, Silao, Moroleón, Uriangato, San Francisco del Rincón y Purísima del Rincón de dicha entidad federativa .....

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guerrero y los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Iguala de la Independencia, José Azueta y Taxco de Alarcón de dicha entidad federativa .....

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y los municipios de Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, El Salto, Ocotlán, Poncitlán, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande, Lagos de Moreno, Tepatitlán de Morelos, San Juan de los Lagos y Juanacatlán de dicha entidad federativa .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Fernando Augusto Shelley Fiorentino, como corredor público número 62 en la plaza del Estado de Jalisco .....

Resolución que determina la celebración de un nuevo concurso en la totalidad o en parte de los terrenos para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre los lotes mineros que se indican .....

Resolución por la que se acepta del Servicio Geológico Mexicano el desistimiento de sus derechos a la exploración de las asignaciones amparadas por los títulos que se indican, se cancelan éstos y se dispone convocar a concurso para el otorgamiento de concesiones mineras en los lotes correspondientes .....

|                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria para el concurso DGM/C01-09, respecto de los lotes mineros que se detallan .....                                                                                            |
| Convocatoria para el concurso DGM/C02-09, respecto de los lotes mineros que se detallan .....                                                                                            |
| Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-173-SCFI-2008, Jugos de frutas preenvasados-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba ..... |
| Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-089-SCFI-2008 .....                                                                                                                  |
| Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-T-004-SCFI-2008 .....                                                                                                                  |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma PROY-NMX-F-589-SCFI-2008 .....                                                                                                           |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-CH-11843-5-IMNC-2008 .....                                                                                             |

### **SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción .....

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 el Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal concedió la suspensión definitiva a la empresa Suministros Industriales Alfigo, S.A. de C.V., en contra de la sanción de inhabilitación por el plazo de cinco meses impuesta a través de la resolución de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho .....

### **SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 147-47-40 hectáreas, Municipio de Ocozacoautla, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-17-55 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Muju, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nuevo Israel, con una superficie aproximada de 1,148-44-50 hectáreas, Municipio de Ocosingo, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-03-24 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Verdum, con una superficie aproximada de 13-79-75.014 hectáreas, Municipio de Pichucalco, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pimienta, con una superficie aproximada de 04-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-03-00 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Naranjal, con una superficie aproximada de 700-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Diamante El Triunfo, con una superficie aproximada de 280-00-00 hectáreas, Municipio de La Concordia, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Emancipación, con una superficie aproximada de 2400-00-00 hectáreas, Municipio de Juárez, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jocote, con una superficie aproximada de 03-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Espadín El Retazo, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chinal, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Girol, con una superficie aproximada de 03-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho San José, con una superficie aproximada de 15-00-00 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis. ....

#### **SECRETARIA DE TURISMO**

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Quintana Roo .....

#### **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Avance del Extracto del Convenio de Desempeño que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado .....

---

#### **TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/59/2008 mediante el cual se modifica al Acuerdo G/17/2008 por el que se crea una Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual .....

#### **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 28 de noviembre de 2008 .....

Circular 60/2008 relativa a las Modificaciones a las Reglas generales a las que deberán sujetarse las operaciones y actividades de las sociedades de información crediticia y sus usuarios .....

## **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Aguascalientes .....

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Guanajuato .....

### **CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Morelos .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Tamaulipas .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Zacatecas .....

---

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera, Cuarta y Quinta Secciones) .....

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada atípica el día 21 de octubre de 2008, en el Municipio de Altzayanca del Estado de Tlaxcala.**

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

#### **CONSIDERANDO**

Que el día 4 de noviembre de 2008 se emitió Boletín de Prensa No. 332/08, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia al Municipio de Altzayanca del Estado de Tlaxcala, por la ocurrencia de helada atípica el día 21 de octubre de 2008, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2008.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) y b) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio No. DGPC/1258/08 de fecha 19 de noviembre de 2008, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que se han dejado de surtir los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la presente Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

#### **AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE HELADA ATIPICA EL DIA 21 DE OCTUBRE DE 2008, EN EL MUNICIPIO DE ALTZAYANCA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia al Municipio de Altzayanca del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 2o.-** El presente Aviso de Término de Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11, fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a diecinueve de noviembre de dos mil ocho.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar.-** Rúbrica.

#### **VIGESIMA Cuarta Relación Extraordinaria de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, integrada por 491 beneficiarios pendientes de recibir el apoyo social por haberse reintegrado el recurso a la fiduciaria. (Segunda publicación)**

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

VIGESIMA CUARTA RELACION EXTRAORDINARIA DE APOYOS PROGRAMADOS DEL FIDEICOMISO 2106. FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS, INTEGRADA POR 491 BENEFICIARIOS PENDIENTES DE RECIBIR EL APOYO SOCIAL POR HABERSE REINTEGRADO EL RECURSO A LA FIDUCIARIA.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 8o. DE LA LEY QUE CREA EL FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EXTRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS, ASI COMO EN EL NUMERAL 6.3.3. PARRAFO SEPTIMO Y DECIMO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO 2106.

SE PUBLICAN LOS NOMBRES DE LOS 491 BENEFICIARIOS DEL APOYO SOCIAL, MISMO QUE RECIBIRAN LA CANTIDAD DE \$38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 03/2008 SUSCRITO POR UNANIMIDAD POR LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO 2106, EL DIA 12 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

|    | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO         | MUNICIPIO                |
|----|---------|-------|---------------------------------|--------------------------|
| 1  | AGS     | 418   | MACIAS SALAS J. ROMAN           | CALVILLO                 |
| 2  | AGS     | 357   | SALAZAR TORRES ERASMO           | GUADALCAZAR              |
| 3  | BC      | 6     | SOLARES COBA FELIPE             | TIJUANA                  |
| 4  | BC      | 125   | CARILLO GOMEZ PAULA             | TIJUANA                  |
| 5  | BC      | 189   | HERNANDEZ JIMENEZ FELIX         | MEXICALI                 |
| 6  | BC      | 229   | LUNA GARCIA MAGDALENA           | TIJUANA                  |
| 7  | BC      | 467   | ARREDONDO CISNEROS JOSE LUIS    | SAN LUIS RIO COLORADO    |
| 8  | BC      | 826   | SALGADO RAMIREZ MANUEL          | SANGUS                   |
| 9  | BC      | 836   | VALENCIA GUERRA ROSENDO         | LOS ANGELES              |
| 10 | BC      | 825   | GUZMAN BARBOSA LUIS             | LOS ANGELES              |
| 11 | BC      | 766   | GRANADOS SOTELO GUADALUPE       | LOS ANGELES              |
| 12 | BC      | 695   | CASTRO RUIZ ALFONSO             | TIJUANA                  |
| 13 | BC      | 634   | ARRIAGA VILLEGAS MIGUEL         | SAN LUIS RIO COLORADO    |
| 14 | BC      | 837   | SANTANA HERNANDEZ FLORENTINO    | LOS ANGELES              |
| 15 | BC      | 661   | CHITICA TACALO AGAPITO          | TIJUANA                  |
| 16 | BC      | 746   | JIMENEZ GARCIA CRECENCIO        | MEXICALI                 |
| 17 | CHIH    | 452   | DUARTE RAMIREZ JOSE             | GUSTAVO A. MADERO        |
| 18 | COAH    | 267   | CORDOVA MARTINEZ VICTORIANO     | SALTILLO                 |
| 19 | COAH    | 258   | GONZALEZ FERNANDEZ EDUARDA      | MUZQUIZ                  |
| 20 | COAH    | 465   | CERDA RAMOS ANACLETO            | SALTILLO                 |
| 21 | COAH    | 327   | SANCHEZ VALDEZ AMELIA           | ARTEAGA                  |
| 22 | COAH    | 383   | MANZANARES SANTANA REYES        | SALTILLO                 |
| 23 | COAH    | 1021  | MARTINEZ YAÑEZ BRAULIO          | ZARAGOZA                 |
| 24 | COAH    | 500   | TERESA ABENDAÑO CASTRO          | SALTILLO                 |
| 25 | COAH    | 1026  | MENDOZA LOPEZ JUAN              | SALTILLO                 |
| 26 | COAH    | 1006  | OROZCO RIVAS ROBERTO            | SAN PEDRO DE LAS COLINAS |
| 27 | COAH    | 1478  | BRAVO PICAZO DEMETRIO           | GENERAL CEPEDA           |
| 28 | COAH    | 1236  | JUAREZ DE LA ROSA SANTOS        | SAN PEDRO                |
| 29 | COAH    | 2886  | HERNANDEZ ZAVALA ISABEL         | LA MADRID                |
| 30 | COAH    | 2883  | RESENDIZ DE LA CRUZ SEFERINA    | TORREON                  |
| 31 | COAH    | 2229  | MONTOYA VARGAS JOSE LEON        | MATAMOROS                |
| 32 | COAH    | 2868  | BORREGO IBARRA JUAN             | CANDELA                  |
| 33 | COAH    | 194   | MORENO ROSALES SOCORRO          | MORELOS                  |
| 34 | COAH    | 2304  | OCHOA MARQUEZ FERNANDO          | SAN PEDRO                |
| 35 | COAH    | 234   | ESPINOZA BADILLO JUANA          | SALTILLO                 |
| 36 | COAH    | 2688  | ARRIAGA RODRIGUEZ NARCISO       | FRANCISCO I. MADERO      |
| 37 | COAH    | 2397  | VASQUEZ ZANDARTE JUANA          | MATAMOROS                |
| 38 | COAH    | 2988  | GARCIA MARTINEZ VALENTIN        | JIMENEZ                  |
| 39 | COAH    | 1186  | GONZALEZ BLANCO BENJAMIN        | MATAMOROS                |
| 40 | COAH    | 2062  | MARTINEZ MARTINEZ VICENTE       | PARRAS                   |
| 41 | COAH    | 3062  | AGUILAR ARANA MARIA DEL REFUGIO | GOMEZ PALACIO            |
| 42 | COAH    | 2508  | GARCIA MORALES ROBERTO          | SAN PEDRO                |
| 43 | COAH    | 2044  | MEDRANO MURILLO JESUS           | SAN PEDRO                |
| 44 | COL     | 1     | GAITAN RODRIGUEZ MARIA MERCEDES | VILLA DE ALVAREZ         |
| 45 | DF      | 264   | YAÑEZ GARCIA BRIGIDO            | MEXICO                   |
| 46 | DF      | 175   | SANCHEZ CABAÑAS JUAN            | MEXICO                   |
| 47 | DF      | 286   | BAUTISTA GARCIA MARIA           | TLAHUAC                  |
| 48 | DF      | 673   | LOPEZ RICO ELVIRA               | MORELIA                  |

|    | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO             | MUNICIPIO             |
|----|---------|-------|-------------------------------------|-----------------------|
| 49 | DF      | 672   | BUSTAMANTE CASTREJON SARAI          | MEXICO                |
| 50 | DF      | 664   | MARTINEZ GOMEZ FRANCISCA            | GUERRERO              |
| 51 | DF      | 665   | NUÑEZ EFRAIN                        | GUERRERO              |
| 52 | DF      | 574   | OLVERA ARAIZA LORENZO               | TULTITLAN             |
| 53 | DF      | 571   | SOTO CRUZ SATURNINO                 |                       |
| 54 | DF      | 662   | VERGARA VELAZQUEZ JUAN              | GUERRERO              |
| 55 | DF      | 658   | GONZALEZ VALENCIA MARICELA          | CUAUTITLAN IZCALLI    |
| 56 | DF      | 617   | SARABIA VARELA LUIS                 | TLALPAN               |
| 57 | DF      | 639   | SERVIN VILLEGAS JULIAN              | GUSTAVO A. MADERO     |
| 58 | DGO     | 354   | RAMOS VENEGAS TOMAS                 | TORREON               |
| 59 | DGO     | 792   | SALAZAR HERRERA LEONARDO            | DURANGO               |
| 60 | DGO     | 881   | CORRAL NUÑEZ ANTONIO                | VALLE DE TOPIA        |
| 61 | DGO     | 1143  | DE LA CRUZ FLORES FRANCISCO         | VICENTE GUERRERO      |
| 62 | DGO     | 877   | MARTINEZ CARRERA HERON              | DURANGO               |
| 63 | DGO     | 1065  | PIÑA DELGADO FRANCISCA              | DURANGO               |
| 64 | DGO     | 1526  | MARQUEZ SAUCEDO AMELIA              | GUADALUPE VICTORIA    |
| 65 | DGO     | 1530  | CASTRO RAMIREZ ABUNDIO              | GOMEZ PALACIO         |
| 66 | DGO     | 4263  | ROSALES PEREZ BALDOMERO             | GOMEZ PALACIO         |
| 67 | DGO     | 4940  | GOMEZ SOTO JOSE MARTIR              | RODEO                 |
| 68 | DGO     | 998   | HERNANDEZ HERNANDEZ RAMON           | DURANGO               |
| 69 | DGO     | 3964  | GARCIA CELIS CARMEN                 | RODEO                 |
| 70 | DGO     | 5214  | GARCIA SALAZAR MARIA DE LOS ANGELES | CONETO DE COMONFORT   |
| 71 | DGO     | 4288  | ALVARADO TAMAYO RAMONA              | RODEO                 |
| 72 | DGO     | 4524  | BARRON VALLES ALICIA                | VIESCA                |
| 73 | DGO     | 3787  | TORRES LARA BLANCA ESTELA           | GOMEZ PALACIO         |
| 74 | DGO     | 5353  | ALVAREZ VERA EUGENIO                | GOMEZ PALACIO         |
| 75 | DGO     | 2050  | SALAS CARRAZCO ANICETO              | GOMEZ PALACIO         |
| 76 | DGO     | 4242  | ANDRADE ONTIVEROS INES              | TEPEHUANES            |
| 77 | DGO     | 4566  | ESPINO SILVA ESTEBAN                | DURANGO               |
| 78 | DGO     | 4743  | ANAYA HERRERA CONCEPCION            | OCAMPO                |
| 79 | DGO     | 2462  | TRUJILLO BERMUDEZ JOSE INES         | TEPEHUANES            |
| 80 | DGO     | 6108  | ROSALES ROMAN SOCORRO               | CUENCAME              |
| 81 | DGO     | 32    | GAMBOA HERRERA LUCINDA              | TEPEHUANES            |
| 82 | DGO     | 5073  | LLANAS GONZALEZ MA LEONOR           | SAN JUAN DE GUADALUPE |
| 83 | DGO     | 2216  | MEZA GUERRERO ROSALIO               | GOMEZ PALACIO         |
| 84 | DGO     | 4959  | REYES CHAVARRIA JUAN MANUEL         | LERDO                 |
| 85 | DGO     | 2690  | MARRUFO AGUILAR RODOLFO             | GOMEZ PALACIO         |
| 86 | DGO     | 6090  | SANCHEZ DOMINGUEZ JOSE REFUGIO      | GUADALUPE VICTORIA    |
| 87 | DGO     | 4458  | GALLEGOS RAMOS DONACIANO            | LERDO                 |
| 88 | DGO     | 2919  | GONZALEZ ROSALES ABRAHAM            | DURANGO               |
| 89 | DGO     | 4749  | MONDRAGON ZAVALA ALBERTO            | CUENCAME              |
| 90 | DGO     | 3573  | RIVERA ASTORGA SECUNDINO            | MAPIMI                |
| 91 | DGO     | 1894  | MUÑOZ GARCIA RAFAEL                 | TLAHUALILO            |
| 92 | DGO     | 5284  | MENDOZA CERDA ANTONIA               | CHARCAS               |
| 93 | DGO     | 4948  | MORAN RAMIREZ ANA MARIA             | TIJUANA               |
| 94 | DGO     | 2755  | AURELIA ANDRADE FLORES              | GUADALUPE VICTORIA    |
| 95 | DGO     | 4019  | GARCIA MONTENEGRO ELVIRA            | NUEVO IDEAL           |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO             | MUNICIPIO                   |
|-----|---------|-------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 96  | DGO     | 4043  | VEGA CABRIALES GUADALUPE            | GUNACEVI                    |
| 97  | DGO     | 5522  | BURCIAGA ACOSTA ELVIRA              | GOMEZ PALACIO               |
| 98  | DGO     | 2068  | REYES MARTINEZ JERONIMO             | GOMEZ PALACIO               |
| 99  | DGO     | 3240  | SOTO HERNANDEZ JOAQUIN              | CONETO DE COMONFORT         |
| 100 | DGO     | 6025  | CHAIDEZ MENDOZA JOSE                | SANTIAGO PAPASQUIARO        |
| 101 | DGO     | 5054  | VALDEZ PEREZ RAQUEL                 | GOMEZ PALACIO               |
| 102 | DGO     | 2372  | PIZARRO MA DEL CARMEN               | SANTIAGO PAPASQUIARO        |
| 103 | DGO     | 5524  | MEDRANO SALAS ISAIAS                | MAPIMI                      |
| 104 | GRO     | 739   | ACEVEDO BAHENA VICTORINO            | IGUALA                      |
| 105 | GRO     | 735   | MAZON FUENTES BENIGNO               | IGUALA                      |
| 106 | GRO     | 421   | VARGAS CAMACHO RICARDO              | TECPAN DE GALEANA           |
| 107 | GRO     | 647   | ROMAN LAMADRID MARIA                | IZTAPALAPA                  |
| 108 | GRO     | 2889  | FLORES PEÑA APOLINAR                | COCULA                      |
| 109 | GRO     | 1238  | SOSA ROMERO SOFIA                   | CUTZAMALA DE PINXON         |
| 110 | GRO     | 1892  | CATALAN CASTORENA LADISLAO          | CHILPANCINGO DE LOS BRAVO   |
| 111 | GRO     | 1845  | TORRALBA DE LA ROSA RAMON           | SAN JERONIMO, BENITO JUAREZ |
| 112 | GRO     | 1843  | REBOLLEDO ORGANISTA ROQUE           | TEPECUACUILCO DE TRUJANO    |
| 113 | GRO     | 1913  | FRANCISCO LAGUNAS JOSE LUCIO        | TEPECUACUILCO DE TRUJANO    |
| 114 | GRO     | 1912  | VAZQUEZ GUTIERREZ BONIFASIO         | TEPECUACUILCO DE TRUJANO    |
| 115 | GRO     | 1927  | ROLDAN BUSTAMANTE ARAEL             | TEOLOAPAN                   |
| 116 | GRO     | 2883  | MONTUFAR CRUZ MARTHA                | SAN MIGUEL TOTOLAPAN        |
| 117 | GRO     | 3115  | GALEANA VALDES PAULA                | ACAPULCO                    |
| 118 | GRO     | 2824  | GARDUNO DELGADO MA. ISABEL          | COYUCA DE CATALAN           |
| 119 | GRO     | 2907  | BELLO GASPAR IRENE                  | TIXTLA                      |
| 120 | GRO     | 3092  | BAHENA HERNANDEZ HERIBERTA          | COCULA                      |
| 121 | GRO     | 3046  | ALVARADO CASTRO FIDEL               | TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO |
| 122 | GRO     | 3127  | CELIS ORTUÑO MARTIN                 | COYUCA DE CATALAN           |
| 123 | GRO     | 3130  | RAMOS GALEANA GILBERTO              | JOSE AZUETA                 |
| 124 | GRO     | 3124  | GOMEZ PERALTA FRANCISCA             | IGUALA                      |
| 125 | GRO     | 2545  | NAVA LEYVA JULIA                    | ACAPULCO                    |
| 126 | GRO     | 1608  | LUNA GARIBAY PORFIRIO               | ACAPULCO DE JUAREZ          |
| 127 | GRO     | 3036  | ABARCA ZUÑIGA EFREN                 | AYUTLA DE LOS LIBRES        |
| 128 | GRO     | 3149  | ORDUÑA ADAN ANITA                   | COCULA                      |
| 129 | GRO     | 465   | LUIS ROMERO RAMIREZ                 | CHILPANCINGO                |
| 130 | GTO     | 1383  | RODRIGUEZ PONCE JERONIMO            | IRAPUATO                    |
| 131 | GTO     | 1397  | GRANADOS GRANADOS MELECIO DE LA LUZ | IRAPUATO                    |
| 132 | GTO     | 1948  | MACIAS GARCIA MARIA DEL CARMEN      | GUANAJUATO                  |
| 133 | GTO     | 1686  | MORALES TORRES FERNANDO             | ROMITA                      |
| 134 | GTO     | 107   | FLORES TORRES TOMAS                 | LEON                        |
| 135 | GTO     | 101   | MUÑOZ RAMIREZ TEODORO               | LEON                        |
| 136 | GTO     | 437   | PALACIOS CERRANO SILVERIO           | JERECUARO                   |
| 137 | GTO     | 1848  | LOPEZ SALINAS MARIA GUADALUPE       | LEON                        |
| 138 | GTO     | 1263  | PEREZ LARA ELEUTERIO                | CELAYA                      |
| 139 | GTO     | 1262  | GOMEZ HERNANDEZ LUIS                | OCAMPO                      |
| 140 | GTO     | 1570  | RICO BARBOSA JOSE NICANOR           | IRAPUATO                    |
| 141 | GTO     | 1847  | OLIVARES CHAVEZ MARIA GUADALUPE     | LEON                        |



|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO         | MUNICIPIO                    |
|-----|---------|-------|---------------------------------|------------------------------|
| 142 | GTO     | 1613  | GONZALEZ ORTIZ NICOLAS          | YURIRIA                      |
| 143 | GTO     | 1846  | ZUÑIGA ANGUIANO MIGUEL          | LEON                         |
| 144 | GTO     | 808   | ARTEAGA CAMACHO ZEFERINO        | IGUALA DE LA INDEPENDENCIA   |
| 145 | GTO     | 1623  | MORA VALLEJO SALVADOR           | YURIRIA                      |
| 146 | GTO     | 276   | MATA GARCIA RAMON               | IRAPUATO                     |
| 147 | GTO     | 333   | SILVA MURRIETA AMALIA           | GUANAJUATO                   |
| 148 | GTO     | 59    | SILVA SANCHEZ CONSUELO          | SILAO                        |
| 149 | GTO     | 2043  | DIAZ GODINEZ JUAN               | LEON                         |
| 150 | GTO     | 2031  | CASTELLANOS SANCHEZ HERIBERTO   | LEON                         |
| 151 | GTO     | 266   | PEREZ CASTRO JOSE CARMEN        | GUANAJUATO                   |
| 152 | GTO     | 1393  | VALLE ESCARREOLA MARCO AURELIO  | QUERETARO                    |
| 153 | GTO     | 1163  | CAMPOS CORONA MARIA             | IRAPUATO                     |
| 154 | GTO     | 2160  | GAMEZ CASIQUE GENARO            | STA. CRUZ DE JUVENTINO ROSAS |
| 155 | GTO     | 2272  | LOPEZ LOPEZ TRINIDAD            | YURIRIA                      |
| 156 | GTO     | 2121  | ORNELAS PONCE MA. GUADALUPE     | LEON                         |
| 157 | GTO     | 2385  | GUTIERREZ HERNANDEZ JOSE CARMEN | VALLE DE SANTIAGO            |
| 158 | GTO     | 2333  | GUZMAN LOPEZ GUADALUPE          | MOROLEON                     |
| 159 | GTO     | 2357  | MARTINEZ GONZALEZ RAMON         | JARAL DEL PROGRESO           |
| 160 | GTO     | 4844  | PEREZ BEATRIS                   | TULTITLAN                    |
| 161 | GTO     | 2596  | HERNANDEZ AYALA J. LUZ          | ALDAMA                       |
| 162 | GTO     | 3943  | ZAVALA GARCIA JOSE              | ACAMBARO                     |
| 163 | GTO     | 4727  | GOMEZ LUNA RESPICIO             | ACAMBARO                     |
| 164 | GTO     | 1110  | MARQUEZ ESPINOZA FORTINO FAUSTO | GUANAJUATO                   |
| 165 | GTO     | 4339  | QUIROZ ALVARADO LEOCADIA        | VICTORIA                     |
| 166 | GTO     | 4044  | VILLA FRANCO CHAVEZ MARIA REYES | ALLENDE                      |
| 167 | GTO     | 4712  | GARCIA SANCHEZ ISMAEL           | TARIMORO                     |
| 168 | GTO     | 2694  | LOPEZ AGUILAR MARIA GUADALUPE   | HUANIMARO                    |
| 169 | GTO     | 2871  | ALONSO ZAVALA RAMON             | VALLE DE SANTIAGO            |
| 170 | GTO     | 4075  | HERNANDEZ MORA MATEO            | SAN DIEGO DE LA UNION        |
| 171 | GTO     | 1047  | SORIA GARCIA PANFILO            | VALLE DE SANTIAGO            |
| 172 | GTO     | 4014  | ALARCON ROMERO CARMEN           | DOLORES HIDALGO              |
| 173 | GTO     | 4047  | CADENA GRANADOS JOAQUIN         | GUANAJUATO                   |
| 174 | GTO     | 4052  | ZAVALA ALBOR VICENTE            | ACAMBARO                     |
| 175 | GTO     | 3298  | VAZQUEZ LUNA GREGORIO           | VICTORIA                     |
| 176 | GTO     | 4005  | HERNANDEZ DIAZ RAFAEL           | DOLORES HIDALGO              |
| 177 | GTO     | 2738  | PEREZ RUMBO JUAN                | TECPAN DE GALEANA            |
| 178 | GTO     | 2861  | TORRES MUNOZ PETRA              | SAN FRANCISCO DEL RINCON     |
| 179 | GTO     | 2736  | VENTURA JOSE SOLEDAD            | PENJAMO                      |
| 180 | GTO     | 2964  | CERVANTES SANDOVAL JESUS        | ACAMBARO                     |
| 181 | GTO     | 4032  | CHAVEZ CASTILLO J. REMEDIOS     | PENJAMO                      |
| 182 | GTO     | 2822  | GUZMAN JIMENEZ VERULA           | ACAMBARO                     |
| 183 | GTO     | 4004  | CAMARILLO GONZALEZ J. GUADALUPE | DOLORES HIDALGO              |
| 184 | GTO     | 4525  | CANCINO MONROY DOMINGO          | CORONEO                      |
| 185 | GTO     | 3990  | PEREZ BARCO MIGUEL              | SAN FELIPE                   |
| 186 | GTO     | 2921  | ORTIZ SILVA CRESCENCIANO        | ACAMBARO                     |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO        | MUNICIPIO               |
|-----|---------|-------|--------------------------------|-------------------------|
| 187 | GTO     | 4039  | ARVIZU ZARAZUA SABAS           | VICTORIA                |
| 188 | GTO     | 2632  | GONZALEZ GARCIA MARIA JOSEFINA | GUANAJUATO              |
| 189 | GTO     | 2702  | CHAVEZ CASTILLO MATEOS         | PENJAMO                 |
| 190 | GTO     | 1012  | PINEDA PINEDA PEDRO            | APAXTLA                 |
| 191 | GTO     | 3985  | GUIDO HERRERA RAFAEL           | ACAMBARO                |
| 192 | GTO     | 4000  | VALLE CERVANTES JOSE GUADALUPE | ALLENDE                 |
| 193 | GTO     | 2645  | TRUJILLO GARRIDO SERAFIN       | TARANDACUARO            |
| 194 | GTO     | 2568  | CALZADA ESTRADA MARIA          | JERECUARO               |
| 195 | GTO     | 2556  | MANDUJANO JIMENEZ ISAIAS       | APASEO EL ALTO          |
| 196 | GTO     | 4007  | UVALLE JANTES MIGUEL           | DOLORES HIDALGO         |
| 197 | GTO     | 2558  | VEGA MORALES SARA              | JERECUARO               |
| 198 | GTO     | 4594  | PALACIOS TORRES BARBARA        | DOLORES HIDALGO         |
| 199 | GTO     | 4025  | GARNICA FLORES FERMINA         | ROMITA                  |
| 200 | GTO     | 2806  | ZARAZUA HERNANDEZ J GUADALUPE  | SAN JOSE DE ITURBIDE    |
| 201 | GTO     | 2807  | RODRIGUEZ ZAMUDIO PABLO        | ACAMBARO                |
| 202 | GTO     | 2919  | HERNANDEZ RAMIREZ MA. DE JESUS | ACAMBARO                |
| 203 | GTO     | 3317  | CARRILLO HERNANDEZ GABINO      | DOLORES HIDALGO         |
| 204 | GTO     | 2685  | GIRON RIOS FEBRONIO            | SALAMANCA               |
| 205 | GTO     | 4038  | GONZALEZ SANCHEZ BARTOLOME     | VICTORIA                |
| 206 | GTO     | 4719  | SEGOVIANO CEBALLOS JESUS       | HUANIMARO               |
| 207 | GTO     | 2703  | MAGAÑA RAMIREZ ANTONIO         | PENJAMO                 |
| 208 | GTO     | 2539  | OLVERA TORRES DONACIANO        | APASEO EL ALTO          |
| 209 | GTO     | 3996  | HERNANDEZ PUGA J. JESUS        | SAN FERNANDO DEL RINCON |
| 210 | GTO     | 2618  | CASTRO ESTRADA ANA MARIA       | SAN DIEGO DE LA UNION   |
| 211 | GTO     | 4028  | MUÑIZ RAMIREZ CLEMENTINA       | GUANAJUATO              |
| 212 | GTO     | 2682  | MARTINEZ CAMACHO BONIFACIO     | TARANDACUAO             |
| 213 | GTO     | 4029  | PICENO TORRES ALICIA           | PENJAMO                 |
| 214 | GTO     | 2570  | OLVERA ROJAS CARLOS            | APASEO EL ALTO          |
| 215 | GTO     | 4020  | OLVERA MEJIA MA PUEBLITO       | VICTORIA                |
| 216 | GTO     | 4041  | GOMEZ GOMEZ EULOGIO            | ROMITA                  |
| 217 | GTO     | 4023  | DESANTIAGO MATA ALFREDO        | VICTORIA                |
| 218 | GTO     | 4040  | MORENO REYES ELENO             | SAN FELIPE              |
| 219 | GTO     | 3988  | PEREZ BARCO J. FROYLAN         | SAN FELIPE              |
| 220 | GTO     | 4942  | PEREZ DUARTE AVELINO           | ALLENDE                 |
| 221 | GTO     | 4031  | VAZQUEZ GOMEZ ESPIRIDION       | PENJAMO                 |
| 222 | GTO     | 3989  | MEDINA ACOSTA JOSE             | SAN JOSE DE ITURBIDE    |
| 223 | GTO     | 5107  | HERNANDEZ RODRIGUEZ JUANA      | LAGOS DE MORENO         |
| 224 | GTO     | 3982  | PEREZ PEREZ ALVINO             | TIERRA BLANCA           |
| 225 | GTO     | 2585  | ESTRADA RODRIGUEZ MARIA RAMONA | APASEO EL GRANDE        |
| 226 | GTO     | 4049  | VEGA TREJO FROYLAN             | JERECUARO               |
| 227 | GTO     | 4030  | SALAZAR ZUÑIGA ANDRES          | ABASOLO                 |
| 228 | GTO     | 3366  | PEREZ MEDEL RUBEN              | PENJAMO                 |
| 229 | GTO     | 3997  | SALAZAR GODINEZ ELADIO         | DOLORES HIDALGO         |
| 230 | GTO     | 4019  | RUIZ LICEA EUFEMIO             | VICTORIA                |
| 231 | GTO     | 3314  | DIOSDADO OROCIO FIDEL          | DOLORES HIDALGO         |
| 232 | GTO     | 3986  | HERNANDEZ LOPEZ ATANACIO       | ACAMBARO                |
| 233 | GTO     | 4628  | BALDERAS HERNANDEZ RAFAEL      | OCOYOACAC               |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO             | MUNICIPIO                |
|-----|---------|-------|-------------------------------------|--------------------------|
| 234 | GTO     | 4012  | GUERRERO RODRIGUEZ EZEQUIEL         | DOLORES HIDALGO          |
| 235 | GTO     | 3843  | MONJARAS CARREON ANGELINA           | SAN FELIPE               |
| 236 | GTO     | 4688  | BAEZA MARTINEZ FELIX                | URIANGATO                |
| 237 | GTO     | 4468  | LUMA LOZAMO PORFIRIO                | ECATEPEC                 |
| 238 | GTO     | 3893  | RODRIGUEZ BERMEJO JUSTINO<br>MARCOS | PENJAMO                  |
| 239 | GTO     | 4582  | RIVERA NIETO MA. DEL REFUGIO        | IRAPUATO                 |
| 240 | GTO     | 3313  | GOMEZ RANGEL SAMUEL                 | SAN FELIPE               |
| 241 | GTO     | 3970  | GARCIA ELIAS RAMONA                 | TIERRA BLANCA            |
| 242 | GTO     | 4701  | GUERRERO CAMACHO WENCESLAO          | JERECUARO                |
| 243 | GTO     | 4806  | LOPEZ RODRIGUEZ SILVINA             | DOLORES HIDALGO          |
| 244 | GTO     | 3364  | LANDEROS AVILA RICARDO              | DOLORES HIDALGO          |
| 245 | GTO     | 3173  | IBAÑEZ AGUILAR DARIO ESPIRION       | SAN LUIS DE LA PAZ       |
| 246 | GTO     | 2520  | SANCHEZ MEDINA J. GUADALUPE         | ACAMBARO                 |
| 247 | GTO     | 4793  | CERVANTES MEDINA CONCEPCION         | APASEO EL ALTO           |
| 248 | GTO     | 3641  | VALDES TINAJERO J DOLORES           | JERECUARO                |
| 249 | GTO     | 4847  | ORTIZ MONTERDE GUILLERMO            | DOLORES HIDALGO          |
| 250 | GTO     | 2734  | MEZA ALCOSER MA. GUADALUPE          | ABASOLO                  |
| 251 | GTO     | 3332  | MONTOYA VARELA CARMEN               | ACAMBARO                 |
| 252 | GTO     | 3951  | PEREZ CASTRO ELIAS                  | SAN FRANCISCO DEL RINCON |
| 253 | GTO     | 2775  | DIAZ ROCIO PABLO                    | IRAPUATO                 |
| 254 | HGO     | 770   | RODRIGUEZ MORA ELENA                | TEUCHITLAN               |
| 255 | HGO     | 305   | MOEDANO JIMENEZ LEONILLA            | TEPEAPULCO               |
| 256 | HGO     | 590   | SOTO MARTINEZ FRANCISCO             | JUAREZ HIDALGO           |
| 257 | HGO     | 266   | MORENO VARGAS CAMILA IGNACIA        | HUASCA DE OCAMPO         |
| 258 | HGO     | 200   | GOMEZ ISLAS ROBERTO                 | ATOTONILCO EL GRANDE     |
| 259 | HGO     | 423   | SOLIS CASTAÑEDA PEDRO               | MOLANGO DE ESCAMILLA     |
| 260 | HGO     | 145   | ROJAS RODRIGUEZ ROSA MARIA          | SAN FELIPE               |
| 261 | JAL     | 181   | MAGAÑA DE ANDA TIMOTEO              | SAN JUAN DE LOS LAGOS    |
| 262 | JAL     | 195   | GUTIERREZ VILLALOBOS PLASIDO        | AHUACATLAN               |
| 263 | JAL     | 405   | MUNGUIA GUTIEEREZ AMPARO            | TUXPAN                   |
| 264 | JAL     | 341   | ESTEVEZ GONZALEZ MANUEL             | IXTLAHUACAN DEL RIO      |
| 265 | JAL     | 494   | ROSALES DELGADILLO J. GUADALUPE     | TIZAPAN EL ALTO          |
| 266 | JAL     | 1463  | HERRERA AGUIRRE MARIA CARMEN        | JESUS MARIA              |
| 267 | JAL     | 970   | VILLASEÑOR FRANCO JUAN              | SAYULA                   |
| 268 | JAL     | 1130  | OROZCO ESCATEL FLAVIO               | GUADALAJARA              |
| 269 | JAL     | 1151  | CONTRERAS HERNANDEZ J. JESUS        | VALLE DE JUAREZ          |
| 270 | JAL     | 1341  | FLORES ARANDA JESUS                 | TOTOTLAN                 |
| 271 | JAL     | 2119  | CHAVARIN VARGAS JESUS               | COCULA                   |
| 272 | JAL     | 2164  | GONZALEZ GUTIERREZ ANTONIO          | GUADALAJARA              |
| 273 | JAL     | 990   | ZAVALA GUTIERREZ MARIA<br>GUADALUPE | ARANDAS                  |
| 274 | JAL     | 2121  | RAMOS GOMEZ PEDRO                   | AMATLAN DE CAÑAS         |
| 275 | JAL     | 2534  | NUÑEZ ALVAREZ VIRGINIA              | IXTLAHUACAN DEL RIO      |
| 276 | JAL     | 2365  | GUTIERREZ TURULA MIGUEL             | AMATLAN DE CAÑAS         |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO            | MUNICIPIO               |
|-----|---------|-------|------------------------------------|-------------------------|
| 277 | JAL     | 2629  | LORETO TAPIA AURELIO               | AMECA                   |
| 278 | JAL     | 3162  | GONZALEZ GABRIEL MARIA DEL ROCIO   | TLAJOMULCO DE ZUÑIGA    |
| 279 | JAL     | 2872  | ROMERO AGUAYO JESUS                | IXTLAHUACAN DEL RIO     |
| 280 | JAL     | 2633  | GUILLEN ALVARADO MARINA            | TALA                    |
| 281 | JAL     | 1698  | LUNA GAMEZ PEDRO                   | TONALA                  |
| 282 | JAL     | 3615  | GONZALEZ ZEPEDA MANUEL             | AMATLAN DE CAÑAS        |
| 283 | JAL     | 2500  | GUZMAN GONZALEZ RAUL               | GUADALAJARA             |
| 284 | JAL     | 2232  | OVALLE DE LA RIVA MARIA CONCEPCION | GUADALAJARA             |
| 285 | JAL     | 1901  | GUERRERO OLIVERA CARMEN            | TECATITLAN              |
| 286 | JAL     | 2804  | BECERRA AHUMADA ROBERTO            | LA HUERTA               |
| 287 | JAL     | 3747  | CARRILLO DURAN ALFREDO             | IXTLAHUACAN DEL RIO     |
| 288 | JAL     | 3458  | CONTRERAS LOPEZ MAXIMINA           | IXTLAN DEL RIO          |
| 289 | JAL     | 1523  | MORENO RODRIGUEZ JOSE LUIS         | TECATITLAN              |
| 290 | JAL     | 3339  | RUIZ RAMOS MA DE JESUS             | GUACHINANGO             |
| 291 | JAL     | 3648  | SILVA LLAMAS JUAN                  | TUXPAN                  |
| 292 | JAL     | 3327  | REYES VAZQUEZ EMIGDIO              | TUXPAN                  |
| 293 | JAL     | 2224  | URIBE PEREZ VIRGINIA               | AMECA                   |
| 294 | JAL     | 3345  | CONTRERAS SILVA JOSE               | QUITUPAN                |
| 295 | JAL     | 3516  | SALAZAR GARCIA MIGUEL              | AMECA                   |
| 296 | JAL     | 2969  | MOYA SANTOS LUISA                  | SAYULA                  |
| 297 | JAL     | 3488  | CASIAN PEREZ ANTONIA               | AMECA                   |
| 298 | JAL     | 3796  | BRISÑO ZAVALA JOSE MIGUEL          | ZAPOCAN                 |
| 299 | JAL     | 1897  | CORTES MUÑOZ FELIX                 | ARENAL                  |
| 300 | JAL     | 2906  | CARRILLO RIVERA MARIA BERNABE      | AMECA                   |
| 301 | MEX     | 84    | RODRIGUEZ GUERRERO CRECENCIO       | ZUMPANGO                |
| 302 | MEX     | 23    | SANTIAGO ACOSTA JOSE LUIS          | TIANGUISTENCO           |
| 303 | MEX     | 805   | GUZMAN MORALES PRUDENCIO           | CUITZEO                 |
| 304 | MEX     | 657   | VILLAGOMEZ CARRANCO MELESIO        | LA PAZ                  |
| 305 | MEX     | 810   | ESQUIVEL CARMONA MARIA DOLORES     | SAN FELIPE DEL PROGRESO |
| 306 | MEX     | 565   | GARCIA GONZALEZ DONACIANO          | SAN FELIPE DEL PROGRESO |
| 307 | MEX     | 1045  | NAVA ROGEL MA DEL CARMEN           | VILLA GUERRERO          |
| 308 | MEX     | 1237  | GARDUÑO CAMACHO FRANCISCO          | IXTLAHUACA              |
| 309 | MEX     | 568   | ESPEJEL MORALES VICTORIANO         | TEXCOCO                 |
| 310 | MEX     | 588   | MORALES GUTIERREZ MARIA            | LERMA                   |
| 311 | MEX     | 1197  | LOPEZ VAZQUEZ AMELIA               | TENANCINGO              |
| 312 | MEX     | 1099  | LOPEZ GARCIA MIGUEL                | NEZAHUALCOYOTL          |
| 313 | MEX     | 1191  | CORTEZ LARA ADELA                  | JOQUICINGO              |
| 314 | MEX     | 655   | FLORES RUEDA IRENE                 | CHICOLAPAN              |
| 315 | MEX     | 1100  | GONZALEZ GONZALEZ CELIA            | ATLACOMULCO             |
| 316 | MEX     | 397   | RODRIGUEZ CORTEZ RAFAEL            | NEZAHUALCOYOTL          |
| 317 | MEX     | 4568  | FERRER PEREZ MARIO                 | PANINDICUARO MICHOACAN  |
| 318 | MEX     | 602   | MORENO PEREZ ANGELINA              | NAUCALPAN               |
| 319 | MEX     | 1225  | CAVALLERO REYES ESTELA             | SAN FELIPE DEL PROGRESO |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO                | MUNICIPIO            |
|-----|---------|-------|----------------------------------------|----------------------|
| 320 | MEX     | 3840  | TORRES AGUILAR SALVADOR                | COENEO, MICHOACAN    |
| 321 | MICH    | 381   | VELAZCO TORRES LUIS                    | TINGUINDIN           |
| 322 | MICH    | 188   | TADEO GONZALEZ EUSEBIA                 | URUAPAN              |
| 323 | MICH    | 478   | PULIDO ZAVALA AUDELINA                 | ZINAPARO             |
| 324 | MICH    | 910   | ARIAS GARCIA RAFAEL                    | HUANIQUEO            |
| 325 | MICH    | 995   | CISNEROS ARRES VICENTE                 | MORELIA              |
| 326 | MICH    | 4527  | MEZA RAMOS JESUS                       | PURUANDIRO           |
| 327 | MICH    | 3976  | ALVAREZ TORRES ELIA                    | PURUANDIRO           |
| 328 | MICH    | 4459  | GONZALEZ PEÑA ANGELA                   | EL ROSARIO           |
| 329 | MICH    | 3996  | LOPEZ TAPIA RAFAEL                     | PANINDICUARO         |
| 330 | MICH    | 4600  | MADRIGAL ESPINO ALBERTO                | MORELOS              |
| 331 | MICH    | 1759  | RODRIGUEZ TINOCO MANUEL                | YURIRIA              |
| 332 | MICH    | 2919  | MORALES GALVAN LEOBARDO                | URUAPAN              |
| 333 | MICH    | 3742  | LOPEZ RODRIGUEZ GUADALUPE              | JOSE SIXTOS VERDUZCO |
| 334 | MICH    | 4087  | CORIA BEDOLLA PRUDENCIO                | ZAMORA               |
| 335 | MICH    | 2891  | HEREDIA AVILA LUIS                     | CHARO                |
| 336 | MICH    | 4281  | MENDOZA MARTINEZ ANTONIO               | ANGAMACUTIRO         |
| 337 | MICH    | 4534  | JIMENEZ ARROYO RAQUEL                  | PENJAMO              |
| 338 | MICH    | 2542  | BARRERA SANCHEZ ALVINA                 | ZINAPECUARO          |
| 339 | MICH    | 3726  | CAMPOS ESPINOZA RAMON                  | JOSE SIXTO VERDUZCO  |
| 340 | MICH    | 3324  | DOMINGUEZ DOMINGUEZ PEDRO              | MORELIA              |
| 341 | MICH    | 4589  | CASTILLO ALVARADO ELVIA                | ANGAMACUTIRO         |
| 342 | MICH    | 3603  | MAGAÑA BERNAL GUADALUPE                | PURUANDIRO           |
| 343 | MICH    | 4380  | SANCHEZ IZQUIERDO GABRIEL              | PURUANDIRO           |
| 344 | MICH    | 4440  | VACA CACHU FRANCISCO                   | PURISIMA DEL RINCON  |
| 345 | MICH    | 4466  | LOPEZ CHAVEZ GENARO                    | PANINDICUARO         |
| 346 | MICH    | 2388  | MENDOZA AYALA JOSE                     | PATZCUARO            |
| 347 | MICH    | 3207  | TAPIA HERNANDEZ MARIA RITA             | CHARO                |
| 348 | MICH    | 2431  | ELIZARRARAZ MAGDALENO MA.<br>GUADALUPE | ALVARO OBREGON       |
| 349 | MICH    | 1201  | ZENDEJAS OSEGUEDA SOCORRO              | VILLAMAR             |
| 350 | MICH    | 1366  | URIBE VEGA DOMITILA                    | MARAVATIO            |
| 351 | MICH    | 3819  | CANO GOMEZ RAFAELA                     | PARACHO              |
| 352 | MICH    | 1321  | LOPEZ AVILA MA. DE LOS ANGELES         | MORELIA              |
| 353 | MICH    | 3029  | ALCANTAR ALANIZ MARIA DEL<br>CARMEN    | CONTEPEC             |
| 354 | MICH    | 4569  | RODRIGUEZ AGUILAR ADRIAN               | HUANIQUEO            |
| 355 | MICH    | 3036  | CONTRERAS SANCHEZ LUIS                 | TUXPAN               |
| 356 | MICH    | 3841  | GAYTAN AVALOS LUIS                     | PARUANDIRO           |
| 357 | MICH    | 1209  | ALCANTAR ALCANTAR TOMASA               | URIANGATO            |
| 358 | MICH    | 4632  | MADRIGAL GARCIA HERLINDA               | MORELOS              |
| 359 | MICH    | 4099  | ALVARADO PEREZ INOCENCIO               | ANGAMACUTIRO         |
| 360 | MICH    | 3057  | SANCHEZ MARTINEZ MARIA<br>GUADALUPE    | PURUANDIRO           |
| 361 | MICH    | 2627  | PADILLA SANCHEZ FORTINO                | HIDALGO              |
| 362 | MICH    | 3303  | ROCHA FACIO ROSARIO                    | CHARO                |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO               | MUNICIPIO                |
|-----|---------|-------|---------------------------------------|--------------------------|
| 363 | MICH    | 3440  | LOPEZ CALDERON DELFINA                | ALVARO OBREGON           |
| 364 | MICH    | 3780  | GARCIA PIZENO JOSE                    | PANINDICUARO             |
| 365 | MICH    | 4190  | JIMENEZ HERNADEZ JOSE RUBEN           | MORELOS                  |
| 366 | MICH    | 4117  | CERVANTES GARCILAZO GILBERTO          | MORELOS                  |
| 367 | MICH    | 4603  | JIMENEZ GARCILAZO BRUNO               | MORELOS                  |
| 368 | MICH    | 3329  | GALVAN RINCON JESUS                   | CHARAPAN                 |
| 369 | MOR     | 220   | PATÍÑO SALGADO PRUDENCIA              | TEOLOAPAN                |
| 370 | MOR     | 216   | TORRES PORTILLO MARCELINO             | ATLAHUACA                |
| 371 | MOR     | 286   | BARRERA FIGUEROA TOMAS                | JOJUTLA                  |
| 372 | MOR     | 339   | FIGUEROA URIBE MARCELO                | AMACUZAC                 |
| 373 | MOR     | 1044  | MEDINA TAMAYO JUAN                    | YAUTEPEC                 |
| 374 | MOR     | 1067  | LARA OLIVER AGUSTIN                   | TEMIXCO                  |
| 375 | MOR     | 1205  | FLORES ORTIZ SILVIA                   | TEPOZTLAN                |
| 376 | MOR     | 1204  | RODRIGUEZ ZUÑIGA LORENZO              | TEPOZTLAN                |
| 377 | MOR     | 265   | LUCENA RODRIGUEZ LEODEGARIO           | CUERNAVACA               |
| 378 | NAY     | 4     | GUTIERREZ LEPE MARIA DE LA LUZ        | COMPOSTELA               |
| 379 | NAY     | 803   | SANCHEZ MEJIA APOLONIA                | ACAPONETA                |
| 380 | NAY     | 719   | BERNAL CAMACHO J. TRINIDAD            | COMPOSTELA               |
| 381 | NAY     | 608   | PEREZ CARRILLO PORFIRIO               | SAN PEDRO LAGUNILLAS     |
| 382 | NAY     | 651   | GUTIERREZ CASTILLO CARLOS             | ROSAMORADA               |
| 383 | NL      | 816   | RAMOS GONZALEZ FRANCISCO              | MONTERREY                |
| 384 | NL      | 2040  | LUGO GARCIA AMADA                     | GUADALUPE                |
| 385 | NL      | 2666  | GARCIA CASAS MANUELA                  | RAYONES                  |
| 386 | NL      | 2552  | FRAUSTO RODRIGUEZ PEDRO               | MIER Y NORIEGA           |
| 387 | NL      | 2694  | MARQUEZ LUCIO EMILIA                  | DOCTOR ARROYO            |
| 388 | NL      | 974   | OLIVARES LOPEZ MARIA DEL PILAR        | MONTERREY                |
| 389 | OAX     | 1631  | CRUZ RUIZ MARIA DE JESUS              | SAN PABLO HUITZO         |
| 390 | OAX     | 1693  | RAMIREZ PEREZ SILVINO                 | SAN AGUSTIN ETLA         |
| 391 | OAX     | 1741  | MARTINEZ CORONEL RAUL                 | SANTA CATARINA QUIANE    |
| 392 | OAX     | 1099  | GARCIA JUANA EUSTOLIA                 | SANTA MARIA ATZOMPA      |
| 393 | OAX     | 1582  | FLORES CASTELLANOS GREGORIO           | SANTA CRUZ MIXTEPEC      |
| 394 | OAX     | 767   | CARMONA DAMASA GUADALUPE              | SAN PABLO HUIXTEPEC      |
| 395 | OAX     | 1532  | DIAZ ORTIZ JOSEFINA                   | OCOTLAN DE MORELOS       |
| 396 | OAX     | 1675  | MARTINEZ EUGENIO JUSTINO<br>FILIBERTO | ZIMATLAN DE ALVAREZ      |
| 397 | OAX     | 1043  | LOPEZ CANSECO JUAN                    | EJUTLA DE CRESPO         |
| 398 | OAX     | 1629  | RAMIREZ MENDEZ CIRILO                 | SANTA CATARINA IXTEPEJI  |
| 399 | OAX     | 1765  | ARANGO ARANGO NICANDRO                | SANTA GERTRUDIS ZIMATLAN |
| 400 | OAX     | 1736  | RAMIREZ NIETO JESUS                   | TEHUACAN                 |
| 401 | OAX     | 862   | ARENAS CARREÑO CARMELA                | EJUTLA DE CRESPO         |
| 402 | OAX     | 1651  | DIAZ TRUJILLO ERASTO AGAPITO          | IZTAPALAPA               |
| 403 | OAX     | 2005  | COLMENARES HERNANDEZ BARTOLO          | ZIMATLAN DE ALVAREZ      |
| 404 | OAX     | 1666  | JARQUIN RIOS RAUL                     | SAN SIMON ALMOLONGAS     |
| 405 | OAX     | 1824  | MENDOZA GARCIA PEDRO JORGE            | SAN LORENZO CACAOTEPEC   |
| 406 | OAX     | 2015  | JUAREZ MARTINEZ ADOLFO                | SAN PABLO VILLA DE MITLA |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO                   | MUNICIPIO                      |
|-----|---------|-------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| 407 | OAX     | 1090  | CARREÑO PEREZ GILBERTO                    | EJUTLA DE CRESPO               |
| 408 | OAX     | 1829  | PEREZ SIMON FERNANDO                      | SANTA CATARINA CUIXTLA         |
| 409 | OAX     | 1699  | GUERRERO DURAN JOSE                       | CHIMALHUACAN                   |
| 410 | OAX     | 1397  | GONZALEZ GUILLERMO EMIGDIO                | SANTA MARIA DEL TULE           |
| 411 | OAX     | 1443  | RODRIGUEZ OJEDA RAFAELA                   | VILLA DE ZAACHILA              |
| 412 | OAX     | 2044  | RAMIREZ GUERRERO SARA                     | IZTAPALAPA                     |
| 413 | OAX     | 954   | AUDELO SOLIS LEOBARDO                     | SAN PEDRO IXTLAHUACA           |
| 414 | OAX     | 1370  | IBAÑEZ LUJAN AURORA                       | HUAJUAPAN DE LEON              |
| 415 | OAX     | 1254  | CRUZ LOPEZ ALFREDO                        | SAN JUAN YUCUITA               |
| 416 | OAX     | 881   | MENDEZ FRANCO PETRONA FELICITA            | SANTA MARIA ATZOMPA            |
| 417 | OAX     | 1116  | SANTOS AGUSTIN ANGEL                      | SAN AGUSTIN YATERENI           |
| 418 | OAX     | 2069  | GOMEZ PIMENTEL MINERA                     | OAXACA DE JUAREZ               |
| 419 | OAX     | 1871  | RAMIREZ LUCILA ROGELIA                    | BARRIO SAN AGUSTIN<br>AMATENGO |
| 420 | OAX     | 1326  | CONTRERAS LOPEZ PABLO                     | SANTIAGO APOSTOL               |
| 421 | OAX     | 929   | VASQUES GARCIA MARIA LUISA                | SAN LORENZO COCOATEPEC         |
| 422 | OAX     | 1798  | RAMIREZ PINELO LUCILA ANGELINA<br>SOLEDAD | SANTIAGO SUCHILQUITONGO        |
| 423 | PUE     | 139   | HINOJOSA MARTINEZ DOLORES                 | SAN MATIAS TLALANCALECA        |
| 424 | PUE     | 182   | LUCERO HERNANDEZ ENRIQUE                  | PUEBLA                         |
| 425 | PUE     | 425   | TORRES PONCIANO VICENTE                   | PUEBLA                         |
| 426 | PUE     | 514   | CARRERA MEDEL INES                        | TEHUACAN                       |
| 427 | PUE     | 468   | LOPEZ OLIVARES MARIA AGUSTINA             | ACAJETE                        |
| 428 | PUE     | 316   | BAÑUELOS ROJAS VICENTE                    | PUEBLA                         |
| 429 | QRO     | 1341  | GONZALEZ TREJO MA ROSARIO                 | PINAL DE AMOLES                |
| 430 | QRO     | 1218  | MARTINEZ ESPINO SIRENIA                   | LANDA DE MATAMOROS             |
| 431 | QRO     | 745   | BARRON AGUILAR MA. CRISTINA               | RAYON                          |
| 432 | QRO     | 1028  | FLORES MONTES JOSE                        | EZEQUIEL MONTES                |
| 433 | QRO     | 1302  | ORDAZ HERNANDEZ HILARION                  | TEQUISQUIAPAN                  |
| 434 | QROO    | 24    | DIAZ CHACON MARIA LUISA                   | OTHON P. BLANCO                |
| 435 | QROO    | 40    | BASURTO GARCIA GILBERTA                   | OTHON P. BLANCO                |
| 436 | QROO    | 90    | HERNANDEZ HERRERA ROSINA                  | CHETUMAL                       |
| 437 | QROO    | 20    | LOPEZ GONZALEZ CARMEN                     | OTHON P. BLANCO                |
| 438 | QROO    | 89    | GARCIA VARGAS ALEJANDRO                   | OTHON P. BLANCO                |
| 439 | SIN     | 145   | LIZARRAGA TERRAZAS EMILIANO               | CULIACAN                       |
| 440 | SIN     | 184   | SANCHEZ VALDEZ ANGEL                      | GUASAVE                        |
| 441 | SIN     | 673   | SUAREZ LOYA OFELIO                        | GUAYMAS                        |
| 442 | SIN     | 1529  | AGUILAR ANGULO JUANA                      | TAMAZULA                       |
| 443 | SIN     | 960   | RAMIREZ AGUILAR ANTONIO                   | GUASAVE                        |
| 444 | SIN     | 1351  | PATINO NARANJO ANA                        | MOCORITO                       |
| 445 | SIN     | 880   | ARIAS ACOSTA VICTORINA                    | GUASAVE                        |
| 446 | SIN     | 1442  | GASTELUM URIARTE JESUS                    | SINALOA DE LEYVA               |
| 447 | SIN     | 1482  | DUARTE ALVARES DAVID                      | GUASAVE                        |
| 448 | SIN     | 1628  | ROQUE SERNA PEREIDA                       | ESCUINAPA                      |
| 449 | SIN     | 1589  | OSUNA MARTINEZ VICTORIA                   | GUASAVE                        |

|     | ENTIDAD | FOLIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO            | MUNICIPIO                  |
|-----|---------|-------|------------------------------------|----------------------------|
| 450 | SLP     | 478   | TRISTAN OLGUIN RITO                | VILLA DE GUADALUPE         |
| 451 | SLP     | 231   | LOREDO MENDEZ DEMETRIO             | RIOVERDE                   |
| 452 | SLP     | 232   | HERRERA CASTILLO FELIPE            | ARMADILLO DE LOS INFANTE   |
| 453 | SLP     | 1742  | LOPEZ SAUCEDO ESTEBAN              | SAN LUIS POTOSI            |
| 454 | SLP     | 2429  | CARRIZALEZ HERRERA ALFREDO         | CERRITOS                   |
| 455 | SLP     | 2638  | MORENO TORRES ESTEBAN              | CIUDAD FERNANDEZ           |
| 456 | SLP     | 1747  | GONZALEZ MARTINEZ JUAN             | SALINAS DE HIDALGO         |
| 457 | SLP     | 1631  | MARTINEZ ZUÑIGA MA MAXIMINA        | GUADALCAZAR                |
| 458 | SLP     | 2797  | TUDON MENDOZA REYMUNDA             | AHUALULCO                  |
| 459 | SLP     | 1835  | ESPARZA OCHOA ANTONIO              | VILLA DE RAMOS             |
| 460 | SLP     | 2875  | MONTOYA GALVAN BONIFACIO           | TIERRA NUEVA               |
| 461 | SON     | 507   | CORRAL MORENO TAURINO              | GUAYMAS                    |
| 462 | SON     | 1457  | ALDAY CAMPAL MARIA                 | HERMOSILLO                 |
| 463 | SON     | 1084  | SANTOS GERMAN MARCOS               | CULIACAN                   |
| 464 | SON     | 1530  | ROBLEDO DIAZ CANDELARIO            | CAJEME                     |
| 465 | TAB     | 1391  | RUIZ GAMEZ JESUS                   | HUATABAMPO                 |
| 466 | TAB     | 1398  | VILLANES FRANCISCO USBALDO         | HERMOSILLO                 |
| 467 | TAM     | 54    | GUEL OLVERA AGUSTIN                | RIO BRAVO                  |
| 468 | TAM     | 380   | LOPEZ RAMOS PETRA                  | SANTA CRUZ DE J. ROSAS     |
| 469 | TAM     | 1395  | CASTELLANOS GONZALEZ MARIA         | SAN NICOLAS                |
| 470 | TAM     | 350   | CEDILLO MALDONADO MARIA DEL CARMEN | EL NARANJO                 |
| 471 | TAM     | 1213  | RODRIGUEZ ARIAS NARCIZO            | BUSTAMANTE                 |
| 472 | TAM     | 908   | DE LA CRUZ MENDOZA SANTOS          | VICTORIA                   |
| 473 | TAM     | 685   | PALACIOS RONQUILLO MOISES          | TLAXCALA                   |
| 474 | TAM     | 965   | REGALADO CASTILLO BRAULIO          | MIGUEL ALEMAN              |
| 475 | TAM     | 1238  | MONTOYA ESTRADA SEVERIANO          | TAMPICO                    |
| 476 | TAM     | 406   | RODRIGUEZ MATA JOSE                | XICOTENCATL                |
| 477 | TLAX    | 112   | GARCIA SANCHEZ DANIEL              | TLAXCALA                   |
| 478 | TLAX    | 504   | LOPEZ HERNANDEZ HERMENEGILDA       | HUAMANTLA                  |
| 479 | TLAX    | 441   | VAZQUEZ CHAMORRO CENOBIA           | YAUHQUEMEHCAN              |
| 480 | TLAX    | 956   | PEREZ SEVILLA JOSE EULALIO         | IXTACUIXTLA DE M MATAMOROS |
| 481 | YUC     | 701   | CHE NOH PASTOR                     | MERIDA                     |
| 482 | YUC     | 766   | EK RAFAELA                         | YAXKUKUL                   |
| 483 | ZAC     | 281   | SORIANO GARCIA FELIPA              | COLON                      |
| 484 | ZAC     | 397   | LIMONES ORDAZ MA.PASCUALA          | RIO GRANDE                 |
| 485 | ZAC     | 1530  | QUIRINO PIEDRA REFUGIO             | RIO GRANDE                 |
| 486 | ZAC     | 608   | SALAZAR SANTOS MA. DEL ROSARIO     | SOMBRERETE                 |
| 487 | ZAC     | 316   | ACOSTA RUIZ JOSE RICARDO           | GUSTAVO DIAZ ORDAZ         |
| 488 | ZAC     | 787   | FERNANDEZ CARDOZA JUANA            | RIO GRANDE                 |
| 489 | ZAC     | 1748  | MUNOZ GUEVARA MAGDALENA            | GUADALUPE                  |
| 490 | ZAC     | 1130  | RIOS SANCHEZ ARTURO                | CHALCHIHUITES              |
| 491 | ZAC     | 1581  | MURILLO MONREAL MARIA DEL REFUGIO  | FRESNILLO                  |



## SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Durango y los municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo de dicha entidad federativa.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE DURANGO, C. LIC. FELIX CHAIDEZ SAUCEDO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, C. ING. ABRAHAM MORENO GARCIA; Y LOS MUNICIPIOS DE DURANGO, GOMEZ PALACIO Y LERDO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. C.P. JORGE HERRERA CALDERA, C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA E ING. CARLOS AGUILERA ANDRADE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007, tiene como objetivo general "contribuir al rescate de espacios públicos que presentan problemas de deterioro, abandono e inseguridad.

2. Mediante oficio número 312-A-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.-00068/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 10., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 11, 12, 29 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, así como en lo previsto por los artículos 13, 70, 103, 104 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 9, 19, 28 fracción XI y 37 bis 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 5, 9, 39, 43 y 44 de la Ley de Planeación en el Estado de Durango; 1 y 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; 27 y 42 fracciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 1, 2 fracciones I, II, III, VI y IX, 7 fracciones I, III y IV, 60, 62 fracciones I y II de la Ley General de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango; las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

### CLAUSULAS

#### CAPITULO I. DEL OBJETO

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

**SEGUNDA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable, a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

## **CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS**

**TERCERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Municipios Seleccionados”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**CUARTA.** Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

## **CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por Municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

**SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2008, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, así como “LA SEDESOL”, a través de sus delegaciones podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

**OCTAVA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.5 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la “SEDESOL” al Secretario de Desarrollo Social en “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” que corresponda.

## **CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL “ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”**

**NOVENA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de hasta \$20'658,426.00 (veinte millones seiscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) provenientes de su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008 para la realización de proyectos.

**DECIMA PRIMERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

## **CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DECIMA SEGUNDA.** “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.

- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

**DECIMA TERCERA.** "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, procurando involucrar a los beneficiarios.

#### **CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA**

**DECIMA CUARTA.** "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DECIMA QUINTA.** "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. "LA SEDESOL" proporcionará a "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

**DECIMA SEPTIMA.** Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA OCTAVA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

#### **CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DECIMA NOVENA.** “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación del Programa. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

**VIGESIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

**VIGESIMA PRIMERA.** Los anexos y, en su caso, sus modificaciones serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social en “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

**VIGESIMA SEGUNDA.** Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas federales aplicables;
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

**VIGESIMA CUARTA.** Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales provenientes de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, la “SEDESOL” el “ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual entre otros deberán incluir el logotipo de la “SEDESOL”, en los impresos y, elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de las demás instancias participantes.

**VIGESIMA QUINTA.** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso, de controversia que se suscite por la operación, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la ciudad de Victoria de Durango, Durango.

**VIGESIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2008. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado, **José Abraham Moreno García**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Gómez Palacio, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Carlos Aguilera Andrade**.- Rúbrica.

## Anexo I

## Ciudades y Municipios Seleccionados

| Ciudad o Zona Metropolitana | Municipio     |
|-----------------------------|---------------|
| DURANGO                     | DURANGO       |
| GOMEZ PALACIO               | GOMEZ PALACIO |
| LERDO                       | LERDO         |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado, **José Abraham Moreno García**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Gómez Palacio, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Carlos Aguilera Andrade**.- Rúbrica.

## Anexo II

## Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio

(Pesos)

| Municipio     | Recursos aportados por "LA SEDESOL" | Recursos aportados por "EL ESTADO" | Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS" | Total de recursos |
|---------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| DURANGO       | 10'205,085                          | 5'102,543                          | 5'102,542                               | 20'410,170        |
| GOMEZ PALACIO | 6'407,260                           | 3'203,630                          | 3'203,630                               | 12'814,520        |
| LERDO         | 4'046,081                           | 2'023,040                          | 2'023,041                               | 8,092,162         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>20'658,426</b>                   | <b>10'329,213</b>                  | <b>10'329,213</b>                       | <b>41'316,852</b> |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado, **José Abraham Moreno García**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Gómez Palacio, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Carlos Aguilera Andrade**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guanajuato y los municipios de Acámbaro, Celaya, Cortázar, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, Irapuato, Salamanca, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Valle de Santiago, Pénjamo, León, Silao, Moroleón, Uriangato, San Francisco del Rincón y Purísima del Rincón de dicha entidad federativa.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO C. JOSE JUSTINO ARRIAGA SILVA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO C. ING. JUAN CARLOS LOPEZ RODRIGUEZ Y EL COORDINADOR GENERAL DE PROGRAMACION Y GESTION DE LA INVERSION PUBLICA Y SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL C. ING. LUIS MANUEL QUIROZ ECHEGARAY Y LOS MUNICIPIOS DE ACAMBARO, CELAYA, CORTAZAR, DOLORES HIDALGO C.I.N, GUANAJUATO, IRAPUATO, SALAMANCA, SAN LUIS DE LA PAZ, SAN MIGUEL DE ALLENDE, VALLE DE SANTIAGO, PENJAMO, LEON, SILAO, MOROLEON, URIANGATO, SAN FRANCISCO DEL RINCON Y PURISIMA DEL RINCON. EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES Y LOS SECRETARIOS DE LOS H. AYUNTAMIENTOS, LOS CC. CESAR LARRONDO DIAZ, LIC. FRANCISCO JAVIER LOPEZ SAUCEDO; L.A.E. GERARDO HERNANDEZ GUTIERREZ, LIC. JUAN CARLOS GUILLÉN HERNANDEZ; ARQ. J. JESUS OVIEDO HERRERA, LIC. ELIAS RUIZ RAMIREZ; C.P. LUIS GERARDO RUBIO VALDEZ, LIC. ARTURO BARAJAS OLVERA; DR. EDUARDO ROMERO HICKS, LIC. EDUARDO LOPEZ GOERNE; ING. MARIO LEOPOLDO TURRENT ANTON, LIC. FERNANDO FERNANDEZ ARRIAGA; ING. JORGE IGNACIO LUNA BECERRA, LIC. CARLOS ALBERTO ZARATE FLOREZ; C. ELIA GUADALUPE VILLEGAS VARGAS, LIC. GUILLERMO BENITEZ MUJICA; LIC. JOSE JESUS CORREA RAMIREZ, LIC. CHRISTOPHER THOMAS SINKELSTEIN FRANYUTI; ING. LUIS NIETO MONTOYA, LIC. ELEAZAR CARDENAS GARCIA; ING. JOSE ERANDI BERMUDEZ MENDEZ, LIC. MANEL ALEJANDRO CONTRERAS MEDINA; LIC. VICENTE GUERRERO REYNOSO, LIC. FRANCISCO DE JESUS GARCIA LEON; PROF. JORGE GALVAN GUTIERREZ, ING. MARIO LOPEZ REMOS; C.P. JOSE RAFAEL MIGUEL ZAMUDIO PANTOJA, LIC. J. ASCENSION PANTOJA BEDOYA; C. CARLOS GUZMAN CAMARENA, LIC. FERNANDO GARCIA ZAVALA; LIC. ANTONIO SALVADOR GARCIA LOPEZ, LIC. ENRIQUE VALADEZ LOPEZ; Y C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA, LIC. JUAN FRANCISCO ESCAREÑO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007, tiene como objetivo general "contribuir al rescate de espacios públicos que presentan problemas de deterioro, abandono e inseguridad.

2. Mediante oficio número 312-A-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.-00068/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 11, 12, 29 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo

Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, así como en lo previsto por el artículo 44, fracciones II, III y VI de la Ley General de Desarrollo Social; 8o., fracción VI de la Ley General de Asentamientos Humanos; 2, párrafo segundo, artículos 32, 33 y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 5, 6, 12, 13 fracción IV, 17, 18 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 4, 7, 43, 45, 46 y 47 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato; 6, fracciones II, III, IX y X de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato, artículos 5 fracción V, 7, 13 fracción II, 14, fracciones III y VII, y 106 fracción V de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 19, 26, 69, fracciones I inciso k y II inciso b y 70 fracciones IV, VII y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 1 párrafo segundo, 2 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato; las partes han decidido establecer sus compromisos con apego a las siguientes:

## CLAUSULAS

### CAPITULO I. DEL OBJETO

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

**SEGUNDA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable, a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

### CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

**TERCERA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Municipios Seleccionados", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**CUARTA.** Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

### CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

**QUINTA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

**SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2008, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", a través de sus delegaciones podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

**OCTAVA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.5 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de "LA SEDESOL" al Secretario de Desarrollo Social en la entidad y al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

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

**NOVENA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de hasta \$37'440,377.00 (treinta y siete millones cuatrocientos cuarenta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) provenientes de su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008 para la realización de proyectos complementarios.

**DECIMA PRIMERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos como de desarrollo social y seguridad comunitaria, y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

**CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DECIMA SEGUNDA.** “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

**DECIMA TERCERA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, procurando involucrar a los beneficiarios.



**CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA**

**DECIMA CUARTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DECIMA QUINTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

**DECIMA SEPTIMA.** Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en “LA SEDESOL”; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA OCTAVA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

**CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DECIMA NOVENA.** “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación del Programa. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

**VIGESIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

**VIGESIMA PRIMERA.** Los anexos y, en su caso, sus modificaciones serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social en la entidad y el Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública de “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

**VIGESIMA SEGUNDA.** Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas federales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

**VIGESIMA CUARTA.** Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales provenientes de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el Programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual entre otros deberán incluir el logotipo de "LA SEDESOL", en los impresos y, elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de las demás instancias participantes.

**VIGESIMA QUINTA.** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la ciudad de Guanajuato, Gto.

**VIGESIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2008. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Guanajuato, Gto, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, **Juan Carlos López Rodríguez**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acámbaro, **César Larrondo Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Acámbaro, **Francisco Javier López Saucedo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Celaya, **Gerardo Hernández Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Celaya, **Juan Carlos Guillén Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cortázar, **J. Jesús Oviedo Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cortázar, **Elías Ruiz Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, C.I.N., **Luis Gerardo Rubio Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, C.I.N., **Arturo Barajas Olvera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guanajuato, **Eduardo Romero Hicks**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Eduardo López Goerne**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Irapuato, **Mario Leopoldo Turrent Antón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Irapuato, **Fernando Fernández Arriaga**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Salamanca, **Jorge Ignacio Luna Becerra**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Salamanca, **Carlos Alberto Zárate Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Luis de la Paz, **Elia Guadalupe Villegas Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, **Guillermo Benítez Mujica**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, **José Jesús Correa Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Christopher Thomas Sinkelstein Franyuti**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Santiago, **Luis Nieto Montoya**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Santiago, **Eleazar Cárdenas García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pénjamo, **José Erandi Bermúdez Méndez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Pénjamo, **Manuel Alejandro Contreras Medina**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de León, **Vicente Guerrero Reynoso**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de León, **Francisco de Jesús García León**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Silao, **Jorge Galván Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Silao, **Mario López Remos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Moroleón, **José Rafael Miguel Zamudio Pantoja**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Moroleón, **J. Ascensión Pantoja Bedoya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uriangato, **Carlos Guzmán Camarena**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Uriangato, **Fernando García Zavala**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Francisco del Rincón, **Antonio Salvador García López**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, **José Enrique Valadez López**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Purísima del Rincón, **José Juventino López Ayala**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, **Juan Francisco Escareño**.- Rúbrica.

**Anexo I**  
**Ciudades y Municipios Seleccionados**

| <b>Ciudad o Zona Metropolitana</b>                | <b>Municipio</b>                                  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Acámbaro                                          | Acámbaro                                          |
| Celaya                                            | Celaya                                            |
| Cortázar                                          | Cortázar                                          |
| Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional | Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional |
| Guanajuato                                        | Guanajuato                                        |
| Irapuato                                          | Irapuato                                          |
| Salamanca                                         | Salamanca                                         |
| San Luis de la Paz                                | San Luis de la Paz                                |
| San Miguel de Allende                             | San Miguel de Allende                             |
| Valle de Santiago                                 | Valle de Santiago.                                |
| ZM La Piedad                                      | Pénjamo                                           |
| ZM León                                           | León                                              |
|                                                   | Silao                                             |
| ZM Moroleón - Uriangato                           | Moroleón                                          |
|                                                   | Uriangato                                         |
| ZM San Francisco del Rincón                       | Purísima del Rincón                               |
|                                                   | San Francisco del Rincón.                         |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Guanajuato a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **José Justino Arriaga Silva.**- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Humano en el Estado, **Juan Carlos López Rodríguez.**- Rúbrica.- El Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray.**- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acámbaro, **César Larrondo Díaz.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Acámbaro, **Francisco Javier López Saucedo.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Celaya, **Gerardo Hernández Gutiérrez.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Celaya, **Juan Carlos Guillén Hernández.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cortázar, **J. Jesús Oviedo Herrera.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cortázar, **Elías Ruiz Ramírez.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, C.I.N., **Luis Gerardo Rubio Valdez.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, C.I.N., **Arturo Barajas Olvera.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guanajuato, **Eduardo Romero Hicks.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Eduardo López Goerne.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Irapuato, **Mario Leopoldo Turrent Antón.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Irapuato, **Fernando Fernández Arriaga.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Salamanca, **Jorge Ignacio Luna Becerra.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Salamanca, **Carlos Alberto Zárate Flores.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Luis de la Paz, **Elia Guadalupe Villegas Vargas.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, **Guillermo Benítez Mujica.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, **José Jesús Correa Ramírez.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Christopher Thomas Sinkelstein Franyuti.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Santiago, **Luis Nieto Montoya.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Santiago, **Eleazar Cárdenas García.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pénjamo, **José Erandi Bermúdez Méndez.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Pénjamo, **Manuel Alejandro Contreras Medina.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de León, **Vicente Guerrero Reynoso.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de León, **Francisco de Jesús García León.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Silao, **Jorge Galván Gutiérrez.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Silao, **Mario López Remos.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Moroleón, **José Rafael Miguel Zamudio Pantoja.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Moroleón, **J. Ascensión Pantoja Bedoya.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uriangato, **Carlos Guzmán Camarena.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Uriangato, **Fernando García Zavala.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Francisco del Rincón, **Antonio Salvador García López.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, **José Enrique Valadez López.**- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Purísima del Rincón, **José Juventino López Ayala.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, **Juan Francisco Escareño.**- Rúbrica.

**Anexo II**  
**Aportación de Recursos Federales y Municipales por Municipio**  
**(Pesos)**

| Municipio                | Recursos aportados por<br>"LA SEDESOL" | Recursos aportados por<br>"LOS MUNICIPIOS" | Total de recursos      |
|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|
| ACAMBARO                 | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| CELAYA                   | \$2'800,000.00                         | \$2'800,000.00                             | \$5'600,000.00         |
| CORTAZAR                 | \$1'800,000.00                         | \$1'800,000.00                             | \$3'600,000.00         |
| DOLORES HIDALGO, C.I.N   | \$1'000,000.00                         | \$1'000,000.00                             | \$2'000,000.00         |
| GUANAJUATO               | \$1'964,659.00                         | \$1'964,659.00                             | \$3'929,318.00         |
| IRAPUATO                 | \$3'275,359.00                         | \$3'275,359.00                             | \$6'550,718.00         |
| SALAMANCA                | \$2'496,477.00                         | \$2'496,477.00                             | \$4'992,954.00         |
| SAN LUIS DE LA PAZ       | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| SAN MIGUEL DE ALLENDE    | \$2'183,325.00                         | \$2'183,325.00                             | \$4'366,650.00         |
| VALLE DE SANTIAGO        | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| PENJAMO                  | \$2'752,879.00                         | \$2'752,879.00                             | \$5'505,758.00         |
| LEON                     | \$6'667,678.00                         | \$6'667,678.00                             | \$13'335,356.00        |
| SILAO                    | \$2'000,000.00                         | \$2'000,000.00                             | \$4'000,000.00         |
| MOROLEON                 | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| URIANGATO                | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| SAN FRANCISCO DEL RINCON | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| PURISIMA DEL RINCON      | \$1'500,000.00                         | \$1'500,000.00                             | \$3'000,000.00         |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$37'440,377.00</b>                 | <b>\$37'440,377.00</b>                     | <b>\$74'880,754.00</b> |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **José Justino Arriaga Silva.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Humano en el Estado de Guanajuato, **Juan Carlos López Rodríguez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray.-** Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acámbaro, **César Larrondo Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Acámbaro, **Francisco Javier López Saucedo.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Celaya, **Gerardo Hernández Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Celaya, **Juan Carlos Guillén Hernández.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cortázar, **J. Jesús Oviedo Herrera.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cortázar, **Elías Ruiz Ramírez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, C.I.N., **Luis Gerardo Rubio Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, **Arturo Barajas Olvera.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guanajuato, **Eduardo Romero Hicks.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Eduardo López Goerne.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Irapuato, **Mario Leopoldo Turrent Antón.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Irapuato, **Fernando Fernández Arriaga.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Salamanca, **Jorge Ignacio Luna Becerra.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Salamanca, **Carlos Alberto Zárate Flores.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Luis de la Paz, **Elia Guadalupe Villegas Vargas.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, **Guillermo Benítez Mujica.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, **José Jesús Correa Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Christopher Thomas Sinkelstein Franyuti.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Santiago, **Luis Nieto Montoya.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Santiago, **Eleazar Cárdenas García.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pénjamo, **José Erandi Bermúdez Méndez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Pénjamo, **Manuel Alejandro Contreras Medina.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de León, **Vicente Guerrero Reynoso.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de León, **Francisco de Jesús García León.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Silao, **Jorge Galván Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Silao, **Mario López Remos.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Moroleón, **José Rafael Miguel Zamudio Pantoja.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Moroleón, **J. Ascensión Pantoja Bedoya.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uriangato, **Carlos Guzmán Camarena.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Uriangato, **Fernando García Zavala.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Francisco del Rincón, **Antonio Salvador García López.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, **José Enrique Valadez López.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Purísima del Rincón, **José Juventino López Ayala.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, **Juan Francisco Escareño.-** Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guerrero y los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Iguala de la Independencia, José Azueta y Taxco de Alarcón de dicha entidad federativa.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE GUERRERO, C. ING. LUZ ANTONIO GONZALEZ JUSTO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS, EL COORDINADOR GENERAL DEL EJECUTIVO ESTATAL Y DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y EL COORDINADOR GENERAL ADJUNTO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO, LOS CC. ARQ. GUILLERMO TORRES MADRID, LIC. HUMBERTO SARMIENTO LUEBBERT Y LIC. ALFONSO BECERRIL ZARCO Y LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUAREZ, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, COYUCA DE BENITEZ, IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, JOSE AZUETA Y TAXCO DE ALARCON, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. ING. JOSE FELIX SALGADO MACEDONIO, C.P. MARIO MORENO ARCOS, LIC. ALBERTO DE LOS SANTOS DIAZ, DR. ANTONIO SALVADOR JAIMES HERRERA, LIC. SILVANO BLANCO DE AQUINO Y LIC. RAMIRO JAIMES GOMEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007, tiene como objetivo general "contribuir al rescate de espacios públicos que presentan problemas de deterioro, abandono e inseguridad.

2. Mediante oficio número 312-A-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.-00068/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 10., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 11, 12, 29 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 4 primer párrafo, 11, 18 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero; en los artículos 1 fracción IV, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Guerrero; artículo 7 fracciones I, II, V y XX de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero número 211, artículo segundo del Acuerdo por el que se crea la Coordinación General del Ejecutivo del Estado, como una dependencia directamente adscrita a la Oficina del Gobernador, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 5 de fecha 16 de enero de 2007; la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el Reglamento de Construcciones para los Municipios del Estado de Guerrero, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLAUSULAS****CAPITULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

**SEGUNDA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable, a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

**CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS**

**TERCERA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Municipios Seleccionados", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**CUARTA.** Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

**CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

**SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2008, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", a través de sus delegaciones podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

**OCTAVA.** "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.5 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la "SEDESOL" al Secretario de Desarrollo Social en la entidad y al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

**CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL "ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"**

**NOVENA.** "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA.** "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de hasta \$36'707,644.00 (treinta y seis millones setecientos siete mil seiscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) provenientes de su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008 para la realización de proyectos.

**DECIMA PRIMERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

#### **CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DECIMA SEGUNDA.** “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

**DECIMA TERCERA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, procurando involucrar a los beneficiarios.

#### **CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA**

**DECIMA CUARTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DECIMA QUINTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.

- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

**DECIMA SEPTIMA.** Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Órgano Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA OCTAVA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

## **CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DECIMA NOVENA.** “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación del Programa. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

**VIGESIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

**VIGESIMA PRIMERA.** Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social en la entidad y el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo de “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

**VIGESIMA SEGUNDA.** Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas federales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

**VIGESIMA CUARTA.** Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales provenientes de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual entre otros deberán incluir el logotipo de “LA SEDESOL”, en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de las demás instancias participantes.



**VIGESIMA QUINTA.** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la ciudad de Chilpancingo, Estado de Guerrero.

**VIGESIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2008. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Guerrero, **Luz Antonio González Justo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Guillermo Torres Madrid**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Ejecutivo Estatal y del COPLADEG, **Humberto Sarmiento Luebbert**.- Rúbrica.- El Coordinador General Adjunto del COPLADEG, **Alfonso Becerril Zarco**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **José Félix Salgado Macedonio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Mario Moreno Arcos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Alberto de los Santos Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Antonio Salvador Jaimes Herrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Silvano Blanco de Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Ramiro Jaimes Gómez**.- Rúbrica.

#### Anexo I

##### Ciudades y Municipios Seleccionados

| Ciudad o Zona Metropolitana | Municipio                  |
|-----------------------------|----------------------------|
| ZM Acapulco                 | Acapulco de Juárez         |
| Chilpancingo de los Bravo   | Chilpancingo de los Bravo  |
| ZM Acapulco                 | Coyuca de Benítez          |
| Iguala de la Independencia  | Iguala de la Independencia |
| Zihuatanejo                 | José Azueta                |
| Taxco de Alarcón            | Taxco de Alarcón           |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guerrero, **Luz Antonio González Justo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del Ejecutivo Estatal y del COPLADEG, **Humberto Sarmiento Luebbert**.- Rúbrica.- El Coordinador General Adjunto del COPLADEG, **Alfonso Becerril Zarco**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **José Félix Salgado Macedonio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Mario Moreno Arcos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Alberto de los Santos Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Antonio Salvador Jaimes Herrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Silvano Blanco de Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Ramiro Jaimes Gómez**.- Rúbrica.

## Anexo II

## Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio

(Pesos)

| Municipio                  | Recursos aportados por "LA SEDESOL" | Recursos aportados por "EL ESTADO" | Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS" | Total de recursos      |
|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|
| ACAPULCO DE JUAREZ         | \$10'918,531.00                     | \$0.00                             | \$10'918,531                            | \$21'837,062.00        |
| CHILPANCINGO DE LOS BRAVO  | \$7'041,084.00                      | \$0.00                             | \$7'041,084.00                          | \$14'082,168.00        |
| COYUCA DE BENITEZ          | \$5'558,949.00                      | \$0.00                             | \$5'558,949.00                          | \$11'117,898.00        |
| IGUALA DE LA INDEPENDENCIA | \$4'851,303.00                      | \$0.00                             | \$4'851,303.00                          | \$9'702,606.00         |
| JOSE AZUETA                | \$4'281,826.00                      | \$0.00                             | \$4'281,826.00                          | \$8'563,652.00         |
| TAXCO DE ALARCON           | \$4'055,951.00                      | \$0.00                             | \$4'055,951.00                          | \$8'111,902.00         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>\$36'707,644.00</b>              | <b>\$0.00</b>                      | <b>\$36'707,644.00</b>                  | <b>\$73'415,288.00</b> |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guerrero, **Luz Antonio González Justo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del Ejecutivo Estatal y del COPLADEG, **Humberto Sarmiento Luebbert**.- Rúbrica.- El Coordinador General Adjunto del COPLADEG, **Alfonso Becerril Zarco**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **José Félix Salgado Macedonio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Mario Moreno Arcos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Alberto de los Santos Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Antonio Salvador Jaimes Herrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Silvano Blanco de Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Ramiro Jaimes Gómez**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y los municipios de Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, El Salto, Ocotlán, Poncitlán, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande, Lagos de Moreno, Tepatitlán de Morelos, San Juan de los Lagos y Juanacatlán de dicha entidad federativa.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE JALISCO, C. LIC. FELIPE DE JESUS VICENCIO ALVAREZ; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. EMILIO

GONZALEZ MARQUEZ, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y DESARROLLO HUMANO, LOS CC. LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ, MTRO. OSCAR GARCIA MANZANO Y PEREZ MUGICA, MTRO. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS, Y LOS MUNICIPIOS DE GUADALAJARA, ZAPOPAN, TLAQUEPAQUE, TONALA, TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, EL SALTO, OCOTLAN, PONCITLAN, PUERTO VALLARTA, ZAPOTLAN EL GRANDE, LAGOS DE MORENO, TEPATITLAN DE MORELOS, SAN JUAN DE LOS LAGOS Y JUANACATLAN, TODOS DEL ESTADO DE JALISCO Y EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. DR. ALFONSO PETERSEN FARAH, ING. JUAN SANCHEZ ALDANA, LIC. JOSE HERNAN CORTES BERUMEN, C. EMMANUEL AGUSTIN ORDOÑEZ HERNANDEZ, C. JOSE ANTONIO TATENGO UREÑA, C. JOEL GONZALEZ DIAZ, LIC. ABSALON GARCIA OCHOA, LAE. RAMON ROMO GONZALEZ, LIC. FRANCISCO JAVIER BRAVO CARBAJAL, ING. DAGOBERTO MORENO LEAL, C. FRANCISCO RAFAEL TORRES MARMOLEJO, C. MIGUEL FRANCO BARBA, C. ALEJANDRO DE ANDA LOZANO, C. RAMIRO TAPIA ORNELAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007, tiene como objetivo general "contribuir al rescate de espacios públicos que presentan problemas de deterioro, abandono e inseguridad.

2. Mediante oficio número 312-A-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.-00068/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 11, 12, 29 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, así como en lo previsto por los artículos 2, 15, fracción VI, 36, 46, 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX, XXIV, 73, fracciones I, II, 77 fracción III, 79, 80, fracción IX, 81, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 19 fracciones I y II, 20, 21, 22 fracciones I, II, IV, IX, XVIII, XIX, XX, XXI y XXIII, 23 fracciones I, II, III y XVIII, 24, 27, 28, 30 fracciones VIII y XXXVI, 31 fracciones II, III, V, VIII, XXII, XXXVII, 31 Bis fracciones II, V y XV, 41 fracciones II, III, XVI y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones I, II, III y VI, 5, 6, 9, 10, 17, 18 fracciones I, IV y VIII y 72 Ley de Planeación para el Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 4 numerales 29, 36, 41, 57, 64, 67, 68, 74, 95, 99, 100, 103, 122 y 125, artículo 37 fracciones V, X y XI, 38 fracción V, 47 fracciones I, II y XII, 48 fracción VI, 52 fracción II, 124 y 125 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal; artículos 4, 5 fracción XII, 7 fracciones II, III y IV, 10 fracciones III, XIV, 11 fracciones VII, XV, XXIX, XXXI, 27, 41, 43, 44, 48, 53, 179, 301, 384, 386, 387 y 388 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLAUSULAS****CAPITULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

**SEGUNDA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable, a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

**CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS**

**TERCERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Municipios Seleccionados”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**CUARTA.** Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

**CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La administración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

**SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2008, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, así como “LA SEDESOL”, a través de sus delegaciones podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

**OCTAVA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.5 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la “SEDESOL” al Secretario de Desarrollo Humano en la entidad y a “LOS MUNICIPIOS” que corresponda.

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

**NOVENA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA.** “EL ESTADO” y LOS “MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de hasta \$46’710,042.00 (cuarenta y seis millones setecientos diez mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) provenientes de su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008 para la realización de proyectos complementarios.

**DECIMA PRIMERA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

## **CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DECIMA SEGUNDA.** “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

**DECIMA TERCERA.** “EL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, procurando involucrar a los beneficiarios.

## **CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA**

**DECIMA CUARTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DECIMA QUINTA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.** “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

**DECIMA SEPTIMA.** Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA OCTAVA.** “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

## CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

**DECIMA NOVENA.** “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación del Programa. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

**VIGESIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

**VIGESIMA PRIMERA.** Los anexos y, en su caso, sus modificaciones serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Humano en “EL ESTADO” y los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

**VIGESIMA SEGUNDA.** Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas federales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

**VIGESIMA CUARTA.** Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales provenientes de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, la "SEDESOL", el "ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual entre otros deberán incluir el logotipo de la "SEDESOL", en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de las demás instancias participantes.

**VIGESIMA QUINTA.** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se sometan a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal.

**VIGESIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2008. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los catorce días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Jalisco, **Felipe de Jesús Vicencio Alvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, **Oscar García Manzano y Pérez Múgica**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Humano del Gobierno del Estado de Jalisco, **Martín Hernández Balderas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Guadalajara, **Alfonso Petersen Farah**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapopan, **Juan Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, **José Hernán Cortés Berumen**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tonalá, **Emmanuel Agustín Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, **José Antonio Tatengo Ureña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ocotlán, **Absalón García Ochoa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, **Ramón Romo González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, **Francisco Javier Bravo Carbajal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, **Dagoberto Moreno Leal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, **Francisco Rafael Torres Marmolejo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos, **Miguel Franco Barba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, **Alejandro de Anda Lozano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Juanacatlán, **Ramiro Tapia Ornelas**.- Rúbrica.

## Anexo I

## Ciudades y Municipios Seleccionados

| Ciudad o Zona Metropolitana | Municipio             |
|-----------------------------|-----------------------|
| CIUDAD GUZMAN               | ZAPOTLAN EL GRANDE    |
| LAGOS DE MORENO             | LAGOS DE MORENO       |
| TEPATITLAN DE MORELOS       | TEPATITLAN DE MORELOS |
| ZM GUADALAJARA              | GUADALAJARA           |
|                             | ZAPOCAN               |
|                             | TLAQUEPAQUE           |
|                             | TLAJOMULCO DE ZUÑIGA  |
|                             | TONALA                |
|                             | EL SALTO              |
|                             | JUANACATLAN           |
| ZM OCOTLAN                  | OCOTLAN               |
|                             | PONCITLAN             |
| ZM PUERTO VALLARTA          | PUERTO VALLARTA       |
| SAN JUAN DE LOS LAGOS       | SAN JUAN DE LOS LAGOS |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Guadalajara, a los catorce días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Jalisco, **Felipe de Jesús Vicencio Alvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, **Oscar García Manzano y Pérez Múgica**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Humano del Gobierno del Estado de Jalisco, **Martín Hernández Balderas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Guadalajara, **Alfonso Petersen Farah**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapopan, **Juan Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, **José Hernán Cortés Berumen**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tonalá, **Emmanuel Agustín Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, **José Antonio Tatengo Ureña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ocotlán, **Absalón García Ochoa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, **Ramón Romo González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, **Francisco Javier Bravo Carbajal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, **Dagoberto Moreno Leal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, **Francisco Rafael Torres Marmolejo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos, **Miguel Franco Barba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, **Alejandro de Anda Lozano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Juanacatlán, **Ramiro Tapia Ornelas**.- Rúbrica.



**Anexo II**  
**Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio**  
**(Pesos)**

| Municipio             | Recursos aportados por "LA SEDESOL" | Recursos aportados por "EL ESTADO" | Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS" | Total de recursos    |
|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| GUADALAJARA           | 7,500,000.00                        | 3,750,000.00                       | 3,750,000.00                            | 15,000,000.00        |
| ZAPOPAN               | 5,000,000.00                        | 2,500,000.00                       | 2,500,000.00                            | 10,000,000.00        |
| TLAQUEPAQUE           | 5,900,000.00                        | 2,950,000.00                       | 2,950,000.00                            | 11,800,000.00        |
| TONALA                | 3,000,000.00                        | 1,500,000.00                       | 1,500,000.00                            | 6,000,000.00         |
| EL SALTO              | 3,500,000.00                        | 1,750,000.00                       | 1,750,000.00                            | 7,000,000.00         |
| TLAJOMULCO DE ZUÑIGA  | 3,000,000.00                        | 1,500,000.00                       | 1,500,000.00                            | 6,000,000.00         |
| OCOTLAN               | 3,000,000.00                        | 1,500,000.00                       | 1,500,000.00                            | 6,000,000.00         |
| SAN JUAN DE LOS LAGOS | 3,500,000.00                        | 1,750,000.00                       | 1,750,000.00                            | 7,000,000.00         |
| PUERTO VALLARTA       | 4,610,042.00                        | 2,305,021.00                       | 2,305,021.00                            | 9,220,084.00         |
| ZAPOTLAN EL GRANDE    | 2,500,000.00                        | 1,250,000.00                       | 1,250,000.00                            | 5,000,000.00         |
| JUANACATLAN           | 1,100,000.00                        | 550,000.00                         | 550,000.00                              | 2,200,000.00         |
| LAGOS DE MORENO       | 2,000,000.00                        | 1,000,000.00                       | 1,000,000.00                            | 4,000,000.00         |
| TEPATITLAN DE MORELOS | 1,400,000.00                        | 700,000.00                         | 700,000.00                              | 2,800,000.00         |
| PONCITLAN             | 700,000.00                          | 350,000.00                         | 350,000.00                              | 1,400,000.00         |
| <b>TOTAL</b>          | <b>46,710,042.00</b>                | <b>23,355,021.00</b>               | <b>23,355,021.00</b>                    | <b>93,420,084.00</b> |

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.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Guadalajara, a los catorce días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Jalisco, **Felipe de Jesús Vicencio Alvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, **Oscar García Manzano y Pérez Múgica**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Humano del Gobierno del Estado de Jalisco, **Martín Hernández Balderas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Guadalajara, **Alfonso Petersen Farah**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapopan, **Juan Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, **José Hernán Cortés Berumen**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tonalá, **Emmanuel Agustín Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, **José Antonio Tatengo Ureña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ocotlán, **Absalón García Ochoa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, **Ramón Romo González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, **Francisco Javier Bravo Carbajal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, **Dagoberto Moreno Leal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, **Francisco Rafael Torres Marmolejo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos, **Miguel Franco Barba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, **Alejandro de Anda Lozano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Juanacatlán, **Ramiro Tapia Ornelas**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Fernando Augusto Shelley Fiorentino, como corredor público número 62 en la plaza del Estado de Jalisco.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales.- Dirección General de Normatividad Mercantil.

La Secretaría de Economía, por conducto de su Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su reglamento y 20, fracción XV del Reglamento Interior de esta dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Fernando Augusto Shelley Fiorentino para ejercer la función de Corredor Público con número 62 en la plaza del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Fernando Augusto Shelley Fiorentino podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2008.- El Director General, **Oscar Alberto Margain Pitman**.- Rúbrica.

### **RESOLUCION que determina la celebración de un nuevo concurso en la totalidad o en parte de los terrenos para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre los lotes mineros que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Minas.- Oficio 610.- 9367/2008.

**Asunto:** Se emite resolución con relación a los concursos mineros que se detallan.

Vistos para resolver lo conducente con relación a la determinación de la celebración de un nuevo concurso en la totalidad o en parte de los terrenos amparados por las asignaciones relativas a la convocatoria DGM/C01-08, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de abril de 2008, de los concursos relativos a los prospectos mineros "SANTA ISABEL", DGM/C01-08-02; "ANDREA", DGM/C01-08-03; "SAN JAVIER", DGM/C01-08-06, y "GUADALCAZAR", DGM/C01-08-07, que fueron declarados desiertos en los términos del artículo 43 del Reglamento de la Ley Minera, mediante determinación publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de septiembre de 2008, y

#### CONSIDERANDO

**UNICO.-** Que el suscrito, Director General de Minas de la Coordinación General de Minería, es competente para emitir la presente Resolución con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 12, fracción X y 33 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y 13, cuarto párrafo, 13 Bis y 14, fracción VII, párrafo segundo, de la Ley Minera.

Que con fecha 12 de septiembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el oficio 610/6292/2008, de tres de igual mes y año, mediante el cual, con relación a la convocatoria DGM/C01-08, publicada en el mismo Diario Oficial de 23 de abril de 2008, referente a los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terrenos amparados por las asignaciones canceladas que en dicha convocatoria se detallan, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley Minera, se notificó para los efectos legales a que hubiere lugar que fueron declarados desiertos los concursos relativos a los prospectos mineros "SANTA ISABEL", DGM/C01-08-02, "ANDREA", DGM/C01-08-03, "SAN JAVIER", DGM/C01-08-06 y "GUADALCAZAR", DGM/C01-08-07, en los términos del artículo 43 del Reglamento de dicha Ley, como consta en las actas administrativas levantadas ante la fe del Corredor Público número 35 del Distrito Federal, Dr. Salomón Vargas García, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35, penúltimo párrafo, del Reglamento antes citado.

Que el párrafo segundo de la fracción VII del artículo 14 de la Ley Minera establece que la Secretaría dispondrá de un plazo de 90 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la cancelación de la concesión o la resolución que declaró desierto el concurso, para publicar en el Diario Oficial de la Federación, la resolución que determine la celebración de un nuevo concurso en la totalidad o en parte de los terrenos, o la declaratoria de libertad de los mismos.

Que en la décimo quinta sesión ordinaria del Comité de Desincorporación de Zonas de Reservas Mineras y Cancelación de Asignaciones, celebrada el día veintiséis de noviembre del año dos mil ocho en la sala de juntas de la Coordinación General de Minería, sita en el cuarto piso del inmueble marcado con el número 4 de la calle Acueducto esquina con Calle 14 Bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en México, Distrito Federal, se determinó convocar a concurso para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad de los terrenos que amparan los lotes mineros "SANTA ISABEL", "ANDREA", "SAN JAVIER" y "GUADALCAZAR", y proceder a la publicación de la convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en atención a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley Minera.

En atención a lo anterior, y con fundamento, además, en lo dispuesto por los artículos 1o., 12, fracción X, y 33 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y 13, cuarto párrafo y 14, fracción VII, párrafo segundo, de la Ley Minera, es de resolverse, y

#### SE RESUELVE

**PRIMERO.-** Esta dependencia estima procedente convocar a la celebración de nuevos concursos para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad del terreno que amparan los lotes mineros "SANTA ISABEL", "ANDREA", "SAN JAVIER" y "GUADALCAZAR", y procederá a publicar la convocatoria a concurso en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La presente Resolución surte sus efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2008.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION por la que se acepta del Servicio Geológico Mexicano el desistimiento de sus derechos a la exploración de las asignaciones amparadas por los títulos que se indican, se cancelan éstos y se dispone convocar a concurso para el otorgamiento de concesiones mineras en los lotes correspondientes.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Minas.- Oficio 610.- 9368/2008.

**Asunto:** Se emite resolución por la que se acepta del Servicio Geológico Mexicano el desistimiento de sus derechos a la exploración de las asignaciones amparadas por los títulos que se indican, se cancelan éstos y se dispone convocar a concurso para el otorgamiento de concesiones mineras en los lotes correspondientes.

Vistos para resolver lo conducente con relación a la solicitud que hizo el Servicio Geológico Mexicano, mediante oficio DG/089/2008, de fecha 31 de octubre de 2008, recibido en la Dirección General de Minas el 3 de noviembre del mismo año, para que se le tenga por desistido de sus derechos respecto de los lotes mineros denominados "SAN HILARIO-SANTA RITA", "SANTO DOMINGO" y "JALTIPAN", y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el suscrito, Director General de Minas de la Coordinación General de Minería, es competente para emitir la presente Resolución con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 12, fracción X y 33 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y 13, cuarto párrafo, 13 Bis y 14, fracción VII, párrafo segundo, de la Ley Minera.

Que al amparo de los títulos de asignación números 187, 188 y 190 correspondientes a los lotes mineros denominados "SAN HILARIO-SANTA RITA", con 36,200 hectáreas; "SANTO DOMINGO", con 25,000 hectáreas, y "JALTIPAN", con 27,365.0429 hectáreas, respectivamente, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de octubre de 2008, los dos primeros, y el 10 de octubre de 2008, el tercero, localizados en los municipios de La Paz, Baja California Sur; Comondú, Baja California Sur y Jáltipan, Veracruz, respectivamente, se otorgaron al Servicio Geológico Mexicano los derechos a la exploración de los citados lotes.

Que el Servicio Geológico Mexicano, solicitó, con fundamento en el artículo 26, fracción IV de la Ley Minera, mediante oficio DG/089/2008, de fecha 31 de octubre de 2008, recibido en la Dirección General de Minas el 3 de noviembre del mismo año, se le tuviese por desistido de sus derechos respecto de los lotes mencionados en el párrafo que antecede, a fin de que se convocaran a concurso mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, en virtud de que dichos lotes indican la existencia de prospectos de interés.

Que una vez analizada la solicitud de desistimiento del Servicio Geológico Mexicano, y toda vez que la misma reúne los requisitos a que se refiere el artículo 49 del Reglamento de la Ley Minera, esta autoridad administrativa estima procedente el desistimiento solicitado, por lo que, consecuentemente, procede la cancelación de las asignaciones de mérito, en términos de lo dispuesto por el artículo 42, fracción II de la Ley Minera.

**SEGUNDO.-** Que en la décimo quinta sesión ordinaria del Comité de Desincorporación de Zonas de Reservas Mineras y Cancelación de Asignaciones, celebrada el día veintiséis de noviembre del año dos mil ocho en la sala de juntas de la Coordinación General de Minería, sita en el cuarto piso del inmueble marcado con el número 4 de la calle Acueducto esquina con Calle 14 Bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en México, Distrito Federal, se determinó la procedencia para convocar a concurso para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad de los terrenos que amparan los lotes mineros identificados como "SAN HILARIO-SANTA RITA", "SANTO DOMINGO" y "JALTIPAN", y proceder a la publicación de la convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en atención a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley Minera, de acuerdo a los datos de los lotes mineros "SAN HILARIO-SANTA RITA", "SANTO DOMINGO" y "JALTIPAN", que a continuación se detallan:

#### DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 187  
 NOMBRE DEL LOTE: SAN HILARIO-SANTA RITA  
 MUNICIPIO Y ESTADO: LA PAZ, B.C.S.

#### LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

##### PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: UNA ESQUINA DEL LOTE FORMANDO PARTE DEL PERIMETRO Y SE LOCALIZA A UN LADO DE LA CARRETERA FEDERAL No. 1 LA PAZ-VILLA CONSTITUCION, EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

COORDENADAS U.T.M.: 2'670,011.677 mN 519,937.464 mE

##### PERIMETRO

Línea Auxiliar      Rbo   Gra   Min   Seg   Mts.  
 NO HAY

##### LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| PP – 1       | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |
| 1 – 2        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 4,000.000   |
| 2 – 3        | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |
| 3 – 4        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 3,000.000   |
| 4 – 5        | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 4,000.000   |
| 5 – 6        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 12,000.000  |
| 6 – 7        | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |
| 7 – 8        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |

|         |   |    |    |    |            |
|---------|---|----|----|----|------------|
| 8 – 9   | W | 0° | 0' | 0" | 3,000.000  |
| 9 – 10  | N | 0° | 0' | 0" | 3,000.000  |
| 10 – 11 | W | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 11 – 12 | N | 0° | 0' | 0" | 2,000.000  |
| 12 – 13 | W | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 13 – 14 | N | 0° | 0' | 0" | 12,000.000 |
| 14 – 15 | W | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 15 – 16 | N | 0° | 0' | 0" | 5,000.000  |
| 16 – 17 | W | 0° | 0' | 0" | 3,000.000  |
| 17 – 18 | N | 0° | 0' | 0" | 3,000.000  |
| 18 – 19 | W | 0° | 0' | 0" | 2,000.000  |
| 19 – 20 | N | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 20 – 21 | E | 0° | 0' | 0" | 11,000.000 |
| 21 – 22 | S | 0° | 0' | 0" | 22,000.000 |
| 22 – 23 | E | 0° | 0' | 0" | 13,000.000 |
| 23 – 24 | S | 0° | 0' | 0" | 9,000.000  |
| 24 – 25 | E | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 25 – 26 | S | 0° | 0' | 0" | 10,000.000 |
| 26 – 27 | E | 0° | 0' | 0" | 6,000.000  |
| 27 – 28 | S | 0° | 0' | 0" | 2,000.000  |
| 28 – 29 | E | 0° | 0' | 0" | 4,000.000  |
| 29 – PP | S | 0° | 0' | 0" | 7,000.000  |

SUPERFICIE: 36,200.0000 Has.

#### DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 188  
 NOMBRE DEL LOTE: SANTO DOMINGO  
 MUNICIPIO Y ESTADO: COMONDU, B.C.S.

#### LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: UN LADO DEL CAMINO QUE CONDUCE DE VILLA INSURGENTES A ADOLFO LOPEZ MATEOS. CORRESPONDE AL PUNTO DE CONTROL No. 4203, A 400 MTS. DEL MARGEN DERECHO DEL RIO BRAMONAS, EN EL MUNICIPIO DE COMONDU, BAJA CALIFORNIA SUR.

COORDENADAS U.T.M.: 2'786,085.905 mN 388,842.434 mE

PERIMETRO

Línea Auxiliar Rbo Gra Min Seg Mts.

NO HAY

## LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| PP – 1       | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 4,000.000   |
| 1 – 2        | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 3,000.000   |
| 2 – 3        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 30,000.000  |
| 3 – 4        | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 7,000.000   |
| 4 – 5        | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 34,000.000  |
| 5 – PP       | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |

SUPERFICIE: 25,000.0000 Has.

## DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 190

NOMBRE DEL LOTE: JALTIPAN

MUNICIPIO Y ESTADO: JALTIPAN, VER.

## LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: A UN LADO DEL PUENTE QUE ESTA SOBRE LA CARRETERA QUE VA A TEXISTEPEC, COMO A 30 MTS. DEL LADO DERECHO.

COORDENADAS U.T.M.: 1'981,510.311 mN 307,635.632 mE

## PERIMETRO

| <u>Línea Auxiliar</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |                 | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| DEL PP AL PUNTO A E   | 0°         | 0'         | 0"         | 364.368    |             | DE A AL PUNTO 1 | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 5,610.311   |

## LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 1 – 2        | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |
| 2 – 3        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |
| 3 – 4        | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 8,000.000   |
| 4 – 5        | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |
| 5 – 6        | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 10,000.000  |
| 6 – 7        | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 3,650.522   |
| 7 – 8        | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,499.714   |
| 8 – 9        | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 400.000     |
| 9 – 10       | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 500.000     |
| 10 – 11      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |
| 11 – 12      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |
| 12 – 13      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 400.000     |
| 13 – 14      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 500.000     |
| 14 – 15      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 500.000     |
| 15 – 16      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 499.714     |
| 16 – 17      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 14,849.478  |
| 17 – 1       | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 8,000.000   |

SUPERFICIE: 27,365.0429 Has.

Para efectos de interpretación de los datos contenidos en el Considerando Segundo de la presente Resolución, se aplicarán las siguientes definiciones:

**Línea Auxiliar.-** Liga topográfica que enlaza al punto de partida con el punto número 1 del perímetro del lote y que será perpendicular preferentemente a cualquiera de los lados Norte-Sur o Este-Oeste de dicho perímetro, en los términos del artículo 12 de la Ley Minera.

**P.P.-** Punto de partida de un lote. Es un punto fijo en el terreno, real e identificable a través de una mojenera, ligado con el perímetro del lote o ubicado sobre él.

**Coordenadas U.T.M.-** Los valores que determinan la posición de un punto en la proyección universal transversa de Mercator.

**1.-** El inicio del perímetro del lote.

**N.-** Norte.

**S.-** Sur.

**E.-** Este.

**W.-** Oeste.

En atención a lo anterior, y con fundamento, además, en lo dispuesto por los artículos 1o., 12, fracción X, y 33 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 13, cuarto párrafo, 14, fracción VII, párrafo segundo, y 42, fracción II, de la Ley Minera, y 49 de su Reglamento, es de resolverse, y

#### SE RESUELVE

**PRIMERO.-** Se acepta el desistimiento de los derechos del Servicio Geológico Mexicano respecto de los lotes mineros denominados "SAN HILARIO-SANTA RITA", "SANTO DOMINGO" y "JALTIPAN", cuyos datos se precisan en la parte final del considerando segundo de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Consecuentemente, se tienen por cancelados los títulos de las asignaciones respectivas, en los términos y para los efectos a que se refiere la fracción II del artículo 16 de la Ley Minera.

**TERCERO.-** Se ordena a la Subdirectora del Registro Público de Minería tome nota del contenido de la presente Resolución para que se realicen las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Minería.

**CUARTO.-** En atención a lo anterior, esta dependencia estima procedente convocar a la celebración de los concursos para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad del terreno que amparan los lotes mineros "SAN HILARIO-SANTA RITA", "SANTO DOMINGO" y "JALTIPAN", y procederá a publicar la convocatoria a concurso en el Diario Oficial de la Federación.

**QUINTO.-** La presente Resolución surte efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2008.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma.-** Rúbrica.

#### **CONVOCATORIA para el concurso DGM/C01-09, respecto de los lotes mineros que se detallan.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Minas.- Oficio 610.- 9369/ 2008.

**Asunto:** Se emite convocatoria para el concurso minero DGM/C01-09, respecto de los lotes mineros que se detallan.

#### **CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DGM/C01-09**

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 Bis y 16 fracción II de la Ley Minera; 34 a 38 y siguientes de su Reglamento, y 33 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y de conformidad con lo acordado en la Décimo Quinta sesión ordinaria del Comité de desincorporación de zonas de reservas mineras y cancelación de asignaciones, celebrada el día veintiséis de noviembre del año dos mil ocho, invita a los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terrenos amparados por asignaciones que fueron canceladas, de acuerdo a los datos que a continuación se indican:

**DATOS DE LOCALIZACION DE LOS LOTES MINEROS OBJETO DEL CONCURSO****I.- PROSPECTO MINERO SAN HILARIO – SANTA RITA**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                 | SAN HILARIO–SANTA RITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MUNICIPIO Y ESTADO DE UBICACION.- | La Paz, B.C.S.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PUNTO DE PARTIDA.-                | Mojonera o señal reglamentaria se localiza en una esquina del lote formando parte del perímetro y se localiza a un lado de la carretera federal No. 1 La Paz – Villa Constitución, a 1,780 m. al Noroeste de la antena de microondas El Cardón, a 4,150 m al Sureste del cerro Montoso y a 6,200 m. al Sureste del cerro de La Cruz. |
| COORDENADAS UTM.-                 | 2'670,011.677 m. N<br>519,937.464 m. E                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| LINEA AUXILIAR.-                  | No hay                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**DATOS DEL PERIMETRO**

| LADOS   | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) | COLINDANCIAS                          |
|---------|--------|--------------------|---------------------------------------|
| PP – 1  | OESTE  | 10,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 1 – 2   | NORTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 2 – 3   | OESTE  | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 3 – 4   | NORTE  | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 4 – 5   | OESTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 5 – 6   | NORTE  | 12,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 6 – 7   | OESTE  | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 7 – 8   | NORTE  | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 8 – 9   | OESTE  | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 9 – 10  | NORTE  | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 10 – 11 | OESTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 11 – 12 | NORTE  | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 12 – 13 | OESTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 13 – 14 | NORTE  | 12,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 14 – 15 | OESTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 15 – 16 | NORTE  | 5,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 16 – 17 | OESTE  | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 17 – 18 | NORTE  | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 18 – 19 | OESTE  | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 19 – 20 | NORTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 20 – 21 | ESTE   | 11,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 21 – 22 | SUR    | 22,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 22 – 23 | ESTE   | 13,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 23 – 24 | SUR    | 9,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 24 – 25 | ESTE   | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 25 – 26 | SUR    | 10,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 26 – 27 | ESTE   | 6,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 27 – 28 | SUR    | 2,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 28 – 29 | ESTE   | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 29 – PP | SUR    | 7,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 36,200.0000 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Fosforita.



**II.- PROSPECTO MINERO SANTO DOMINGO**

|                                   |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                 | SANTO DOMINGO                                                                                                                                                                                                 |
| MUNICIPIO Y ESTADO DE UBICACION.- | Comondú, B.C.S.                                                                                                                                                                                               |
| PUNTO DE PARTIDA.-                | Mojonera o señal reglamentaria se localiza a un lado del camino que conduce de Villa Insurgentes Adolfo López Mateos. Corresponde al Punto de Control No. 4203, a 400 m. del margen derecho del río Bramonas. |
| COORDENADAS UTM.-                 | 2'786,085.905 m. N<br>388,842.434 m. E                                                                                                                                                                        |
| LINEA AUXILIAR.-                  | No hay                                                                                                                                                                                                        |

**DATOS DEL PERIMETRO**

| LADOS  | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) | COLINDANCIAS                          |
|--------|--------|--------------------|---------------------------------------|
| PP – 1 | NORTE  | 4,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 1 – 2  | ESTE   | 3,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 2 – 3  | NORTE  | 30,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 3 – 4  | ESTE   | 7,000.000          | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 4 – 5  | SUR    | 34,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |
| 5 – PP | OESTE  | 10,000.000         | Asignación "Reducción Mexicali" T-177 |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 25,000.0000 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Fosforita.

**III.- PROSPECTO MINERO JALTIPAN**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                 | JALTIPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MUNICIPIO Y ESTADO DE UBICACION.- | Jáltipan, Ver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PUNTO DE PARTIDA.-                | Mojonera o señal reglamentaria se localiza a un lado del puente que está sobre la carretera que va a Texistepec, como a 30 m. del lado derecho, al Norte y 2,300 m. del centro de la población de Texistepec, Ver., al Sureste y 11,000 m. de Acayucan, Ver., y al Suroeste y 12,000 m. de Jáltipan de Morelos, Ver. |
| COORDENADAS UTM.-                 | 1'981,510.311 m. N<br>307,635.632 m. E                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| LINEAS AUXILIARES.-               | De P.P. a A: Este y 364.368 m.<br>De A a 1: Sur y 5,610.311 m.                                                                                                                                                                                                                                                       |

**DATOS DEL PERIMETRO**

| LADOS | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) | COLINDANCIAS                         |
|-------|--------|--------------------|--------------------------------------|
| 1 – 2 | OESTE  | 10,000.000         | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 2 – 3 | NORTE  | 10,000.000         | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 3 – 4 | ESTE   | 8,000.000          | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 4 – 5 | NORTE  | 10,000.000         | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 5 – 6 | ESTE   | 10,000.000         | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 6 – 7 | SUR    | 3,650.522          | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 7 – 8 | OESTE  | 2,499.714          | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 8 – 9 | SUR    | 400.000            | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |

|         |       |            |                                      |
|---------|-------|------------|--------------------------------------|
| 9 – 10  | OESTE | 500.000    | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 10 – 11 | SUR   | 2,000.000  | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 11 – 12 | ESTE  | 2,000.000  | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 12 – 13 | NORTE | 400.000    | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 13 – 14 | ESTE  | 500.000    | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 14 – 15 | NORTE | 500.000    | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 15 – 16 | ESTE  | 499.714    | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 16 – 17 | SUR   | 14,849.478 | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |
| 17 – 1  | OESTE | 8,000.000  | Asignación "Reducción Hidalgo" T-175 |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 27,365.0429 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Azufre.

Con apoyo en lo dispuesto por el artículo 34, fracción VIII, del Reglamento de la Ley Minera, se proporciona la siguiente información sobre el concurso que se convoca:

Conforme a lo establecido por los artículos 13 Bis, fracción III, de la Ley Minera, y los artículos 37 y 38 de su Reglamento, las propuestas económicas para los prospectos mineros a que se refiere la presente Convocatoria comprenderán exclusivamente a la prima por descubrimiento y a la contraprestación económica ofrecidas.

Por lo que respecta a la prima por descubrimiento, la Secretaría de Economía determinó establecer, para cada uno de los prospectos, un monto específico fijo a cubrir, mismo que se dará a conocer en las bases correspondientes.

Con relación a la contraprestación económica, la Secretaría de Economía determinó también dar a conocer, en cada una de las bases de concurso, los montos mínimos de las contraprestaciones relativas a los prospectos. Las contraprestaciones económicas que se ofrezcan deberán superar dichos montos mínimos. En caso contrario, se considerarán inválidas y serán desechadas. Por consiguiente, la modalidad para la presentación de las contraprestaciones económicas es ascendente en rondas múltiples.

Los lineamientos, procedimientos y criterios para la presentación de las contraprestaciones económicas de cada prospecto y, en su caso, para mejorar una propuesta, se indicarán en las bases de concurso relativas a tales proyectos.

Las bases de concurso para el otorgamiento de las concesiones correspondientes a los prospectos citados, cuya compra es requisito indispensable para registrarse y, por tanto, para participar en las licitaciones, podrán ser adquiridas de 10:00 a 14:00 horas en el tercer piso de la Dirección General de Minas, ubicada en calle de Acueducto número 4, esquina con Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, durante el periodo de 50 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

El costo de cada base de concurso es de \$2,105.00 (dos mil ciento cinco pesos 00/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado; cantidades que deberán ser enteradas en favor de la Tesorería de la Federación a través del formulario y claves de cómputo siguientes:

Para el cobro por la venta de cada una de las bases de licitación:

| C/C    | DESCRIPCION                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------|
| 600017 | POR LA ENAJENACION Y VENTA DE BASES DE LICITACION PUBLICA |

Para el cobro del Impuesto al Valor Agregado:

| C/C    | DESCRIPCION             |
|--------|-------------------------|
| 130009 | (IVA) ACTOS OCASIONALES |

Para el pago deberá utilizarse el formulario 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos", afectando las claves de cómputo y descripción indicadas, mismo que deberá presentarse en tres tantos en las instituciones de crédito autorizadas para recaudar impuestos y derechos federales, debiendo el contribuyente recabar dos tantos del mismo con acuse de recibo de la institución receptora, para presentar ante la Dirección General de Minas un tanto del formulario respectivo, debidamente sellado y/o certificado, con objeto de que se le haga entrega de las bases de concurso que solicite.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

#### **CONVOCATORIA para el concurso DGM/C02-09, respecto de los lotes mineros que se detallan.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Minas.- Oficio 610.- 9370/2008.

**Asunto:** Se emite convocatoria para el concurso minero DGM/C02-09, respecto de los lotes mineros que se detallan.

#### **CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DGM/C02-09**

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 Bis y 16, fracción II, de la Ley Minera; 34 a 38 y siguientes de su Reglamento, y 33, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y de conformidad con lo acordado en la Décimo Quinta sesión ordinaria del Comité de desincorporación de zonas de reservas mineras y cancelación de asignaciones, celebrada el día veintiséis de noviembre del año dos mil ocho, invita a los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terrenos amparados por asignaciones que fueron canceladas, de acuerdo a los datos que a continuación se indican:

#### **DATOS DE LOCALIZACION DE LOS LOTES MINEROS OBJETO DEL CONCURSO**

##### **I.- PROSPECTO MINERO ANDREA**

|                                     |                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                   | ANDREA                                                                                                                                                                                                  |
| MUNICIPIOS Y ESTADOS DE UBICACION.- | Tiquicheo de Nicolás Romero, Mich.<br>Cutzamala de Pinzón, Gro.                                                                                                                                         |
| PUNTO DE PARTIDA.-                  | Mismo del lote Tres Estrellas, título caduco 121589, cata de 2.50 X 2.50 m. de sección vertical por 10.00 m. de desarrollo, localizado al pie de una caída de agua, en la barranca del Salto del Mango. |
| COORDENADAS GEOGRAFICAS.-           | Latitud N. 18° 51'<br>Longitud WG 10° 47'                                                                                                                                                               |
| LINEAS AUXILIARES.-                 | De P.P. a 1: Norte y 300.000 m.                                                                                                                                                                         |

#### **DATOS DEL PERIMETRO**

| <b>LADOS</b> | <b>RUMBOS</b> | <b>DISTANCIAS<br/>(m.)</b> | <b>COLINDANCIAS</b> |
|--------------|---------------|----------------------------|---------------------|
| 1 – 2        | ESTE          | 800.000                    | Terreno libre       |
| 2 – 3        | SUR           | 600.000                    | Terreno libre       |
| 3 – 4        | OESTE         | 1,000.000                  | Terreno libre       |
| 4 – 5        | NORTE         | 600.000                    | Terreno libre       |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 60.0000 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Zinc, Cobre, Plomo, Estaño y trazas de Oro y Plata.

**II.- PROSPECTO MINERO GUADALCAZAR**

NOMBRE DEL LOTE.- CALAMINAS  
 MUNICIPIO Y ESTADO DE Guadalcázar, S.L.P.  
 UBICACION.-  
 PUNTO DE PARTIDA.- Mojonera reglamentaria que se localiza a 10 m. al Norte del arroyo Las Papas, al Sur y 1 km. del cerro San Cristóbal; a 800 m. al SW del cerro San Lucas y a 2,000 m. al Este de la Laguna de Gerardo.  
 COORDENADAS UTM.- 2'504,631.753 m. N  
 354,138.618 m. E  
 LINEA AUXILIAR.- De P.P. a 1: Norte y 100.000 m.

**DATOS DEL PERIMETRO**

| <b>LADOS</b> | <b>RUMBOS</b> | <b>DISTANCIAS<br/>(m.)</b> |
|--------------|---------------|----------------------------|
| 1 – 2        | ESTE          | 600.000                    |
| 2 – 3        | SUR           | 500.000                    |
| 3 – 4        | OESTE         | 1,200.000                  |
| 4 – 5        | NORTE         | 800.000                    |
| 5 – 6        | ESTE          | 400.000                    |
| 6 – 7        | SUR           | 300.000                    |
| 7 – 1        | ESTE          | 200.000                    |

SUPERFICIE DEL LOTE.- 72.0000 hectáreas.  
 NOMBRE DEL LOTE.- DOLORES  
 MUNICIPIO Y ESTADO DE Guadalcázar, S.L.P.  
 UBICACION.-  
 PUNTO DE PARTIDA.- Mojonera reglamentaria que se localiza al Suroeste y 800 m. del cerro de San Cristóbal; a 600 m. al Sur del poblado Minas de Plata y a 1,700 m. al NE del poblado Laguna de Gerardo.  
 COORDENADAS UTM.- 2'505,550.445 m. N  
 353,406.162 m. E  
 LINEA AUXILIAR.- De P.P. a 1: Norte y 50.000 m.

**DATOS DEL PERIMETRO**

| <b>LADOS</b> | <b>RUMBOS</b> | <b>DISTANCIAS<br/>(m.)</b> |
|--------------|---------------|----------------------------|
| 1 – 2        | ESTE          | 100.000                    |
| 2 – 3        | SUR           | 700.000                    |
| 3 – 4        | OESTE         | 500.000                    |
| 4 – 5        | NORTE         | 700.000                    |
| 5 – 1        | ESTE          | 400.000                    |

SUPERFICIE DEL LOTE.- 35.0000 hectáreas.  
 NOMBRE DEL LOTE.- SAN DIEGO  
 MUNICIPIO Y ESTADO DE Guadalcázar, S.L.P.  
 UBICACION.-  
 PUNTO DE PARTIDA.- Mojonera reglamentaria que se localiza a 20 m. al Sur del arroyo El Muerto, al Sureste y 1,000 m. del cerro La Piedra; a 1,300 m. al NE del cerro San Cristóbal y a 2,000 m. al SE del poblado El Realejo.  
 COORDENADAS UTM.- 2'506,273.284 m. N  
 355,314.275 m. E  
 LINEA AUXILIAR.- De P.P. a 1: Norte y 100.000 m.

## DATOS DEL PERIMETRO

| LADOS | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) |
|-------|--------|--------------------|
| 1 – 2 | ESTE   | 300.000            |
| 2 – 3 | SUR    | 1,000.000          |
| 3 – 4 | OESTE  | 700.000            |
| 4 – 5 | NORTE  | 325.421            |
| 5 – 6 | ESTE   | 54.957             |
| 6 – 7 | NORTE  | 400.000            |
| 7 – 8 | OESTE  | 54.957             |
| 8 – 9 | NORTE  | 274.579            |
| 9 – 1 | ESTE   | 400.000            |

SUPERFICIE DEL LOTE.- 67.8017 hectáreas.

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 174.8017 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Oro, Plata, Plomo, Zinc, Manganese y Calaminas.

**III.- PROSPECTO MINERO SAN JAVIER**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                 | SAN JAVIER                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MUNICIPIO Y ESTADO DE UBICACION.- | Badiraguato, Sin.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PUNTO DE PARTIDA.-                | Mojonera reglamentaria que se localiza en la parte central del poblado de San Javier de Arriba, entre la unión de los arroyos de San Javier y La Haciendita, a 2,100 m. al Sureste del cerro Bulto Alto, a 2,500 m. al Noreste del cerro El Bayado y a 4,050 m. al Sureste del cerro Pelón. |
| COORDENADAS UTM.-                 | 2'873,632.106 m. N<br>265,372.141 m. E                                                                                                                                                                                                                                                      |
| LINEA AUXILIAR.-                  | De P.P.D. a P.P.O.: Sureste 64° 13' 15" y 20.45 m.                                                                                                                                                                                                                                          |

## DATOS DEL PERIMETRO

| LADOS      | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) | COLINDANCIAS  |
|------------|--------|--------------------|---------------|
| P.P.O. – 1 | SUR    | 1,500.000          | Terreno libre |
| 1 – 2      | OESTE  | 2,000.000          | Terreno libre |
| 2 – 3      | SUR    | 3,000.000          | Terreno libre |
| 3 – 4      | OESTE  | 3,000.000          | Terreno libre |
| 4 – P.P.O. | NORTE  | 5,000.000          | Terreno libre |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 140.0000 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Oro y Plata.

**IV.- PROSPECTO MINERO SANTA ISABEL**

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| NOMBRE DEL LOTE.-                   | SANTA ISABEL  |
| MUNICIPIOS Y ESTADOS DE UBICACION.- | Mazapil, Zac. |

|                    |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PUNTO DE PARTIDA.- | Mojonera reglamentaria que se localiza en la falda poniente de la sierra La Gruñidora, al norte del arroyo La Jabalina; a 5,300 m. al NW del poblado Ignacio Allende y a 5,600 m. al NE del tanque Santa Isabel. |
| COORDENADAS UTM.-  | 2'690,476.590 m. N<br>804,171.600 m. E                                                                                                                                                                           |
| LINEA AUXILIAR.-   | De PP a 1: Este y 800.000 m.                                                                                                                                                                                     |

## DATOS DEL PERIMETRO

| LADOS | RUMBOS | DISTANCIAS<br>(m.) | COLINDANCIAS        |
|-------|--------|--------------------|---------------------|
| 1 – 2 | SUR    | 900.000            | Terreno Libre       |
| 2 – 3 | OESTE  | 2,000.000          | Terreno Libre       |
| 3 – 4 | NORTE  | 2,400.000          | Terreno Libre       |
| 4 – 5 | ESTE   | 2,000.000          | La Capilla T-195333 |
| 5 – 1 | SUR    | 1,500.000          | La Capilla T-195333 |

SUPERFICIE DEL PROSPECTO.- 480.0000 hectáreas.

PRINCIPALES SUSTANCIAS POR EXPLORAR.- Plata, Plomo y Zinc.

Con apoyo en lo dispuesto por el artículo 34, fracción VIII, del Reglamento de la Ley Minera, se proporciona la siguiente información sobre el concurso que se convoca:

Conforme a lo dispuesto por los artículos 13 Bis, fracción III, de la Ley Minera, y los artículos 37 y 38 de su Reglamento, las propuestas económicas para los proyectos a que se refiere la presente Convocatoria comprenderán, exclusivamente, a la prima por descubrimiento y a la contraprestación económica ofrecidas.

En lo referente a la prima por descubrimiento, la Secretaría de Economía determinó establecer para cada uno de los prospectos un monto específico fijo a cubrir, mismo que se dará a conocer en las bases correspondientes.

Con relación a la contraprestación económica, la Secretaría de Economía determinó también dar a conocer, en cada una de las bases de concurso, los montos mínimos de las contraprestaciones relativas a los proyectos. Las contraprestaciones económicas que se ofrezcan deberán superar dichos montos mínimos. En caso contrario, se considerarán inválidas y serán desechadas. Por consiguiente, la modalidad para la presentación de las contraprestaciones económicas es ascendente en rondas múltiples.

Los lineamientos, procedimientos y criterios para la presentación de las contraprestaciones económicas de cada prospecto y, en su caso, para mejorar una propuesta, se indican en las bases de concurso relativas a tales prospectos.

Las bases de concurso para el otorgamiento de las concesiones correspondientes a los prospectos citados, cuya compra es requisito indispensable para registrarse y, por tanto, para participar en las licitaciones, podrán ser adquiridas de 10:00 a 14:00 horas en el tercer piso de la Dirección General de Minas, ubicada en calle de Acueducto número 4, esquina con Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, durante el periodo de 50 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

El costo de cada base de concurso es de \$2,105.00 (dos mil ciento cinco pesos 00/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado; cantidades que deberán ser enteradas en favor de la Tesorería de la Federación a través del formulario y claves de cómputo siguientes:

Para el cobro por la venta de cada una de las bases de licitación:

| C/C    | DESCRIPCION                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------|
| 600017 | POR LA ENAJENACION Y VENTA DE BASES DE LICITACION PUBLICA |

Para el cobro del Impuesto al Valor Agregado:

| C/C    | DESCRIPCION             |
|--------|-------------------------|
| 130009 | (IVA) ACTOS OCASIONALES |

Para el pago deberá utilizarse el formulario 16 “Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos”, afectando las claves de cómputo y descripción indicadas, mismo que deberá presentarse en tres tantos en las instituciones de crédito autorizadas para recaudar impuestos y derechos federales, debiendo el contribuyente recabar dos tantos del mismo con acuse de recibo de la institución receptora, para presentar ante la Dirección General de Minas un tanto del formulario respectivo, debidamente sellado y/o certificado, con objeto de que se le haga entrega de las bases de concurso que solicite.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-173-SCFI-2008, Jugos de frutas preenvasados-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.**

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-173-SCFI-2008, JUGOS DE FRUTAS PREENVASADOS-DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracciones I y XII, 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 de su Reglamento y 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el siguiente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-173-SCFI-2008 “Jugos de frutas – Preenvasados – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba”, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, ubicado en avenida Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México, teléfono 57 29 93 00, Ext. 43222, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos [jvazque@economia.gob.mx](mailto:jvazque@economia.gob.mx); [amedina@economia.gob.mx](mailto:amedina@economia.gob.mx) y/o [francos@economia.gob.mx](mailto:francos@economia.gob.mx), para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2008.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-173-SCFI-2008  
JUGOS DE FRUTAS PREENVASADOS- DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS,  
INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA**

**PREFACIO**

En la elaboración del presente proyecto de norma oficial mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

ALMACENADORA ACCEL, S.A. DE C.V.

ASOCIACION NACIONAL DE PRODUCTORES CITRICOLAS, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE VITIVINICULTORES, A.C.

CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS

CENTRO DE CONTROL TOTAL DE CALIDADES, S.A. DE C.V.

COCA-COLA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

CONFEDERACION DE CAMARAS INDUSTRIALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONSEJO CITRICOLA MEXICANO  
CONSEJO MEXICANO DE LA INDUSTRIA DE PRODUCTOS DE CONSUMO, A. C .  
GERBER, S.A. DE C.V.  
GRUPO JUMEX  
HECA, S.A.  
HERDEZ, S.A. DE C.V.  
JUGOS DEL VALLE, S.A. DE C.V.  
LEFIX Y ASOCIADOS  
PROCONSUMIDORES, A.C.  
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
Laboratorio Nacional de Pruebas  
Dirección General de Verificación y Vigilancia  
SABRITAS, S.A. DE C.V.  
SECRETARIA DE SALUD  
Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION  
Dirección General de Fomento a la Agricultura  
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
Sistema de Administración Tributaria  
SIGMA ALIMENTOS, S.A. DE C.V.  
SOCIEDAD COOPERATIVA TRABAJADORES PASCUAL, S.A.  
SOCIEDAD MEXICANA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, S. C.  
UNILEVER DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS DE PUEBLA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
Instituto de Química  
Instituto de Geología  
VALLE REDONDO, S.A. DE C.V.

## INDICE

### Capítulo

Objetivo y campo de aplicación  
Referencias  
Definiciones  
Clasificación y denominación comercial  
Especificaciones del producto  
Muestreo  
Información comercial  
Vigilancia  
Bibliografía  
Concordancia con normas internacionales



### 1. Objetivo y campo de aplicación

Esta norma oficial mexicana establece las características y especificaciones mínimas que los productos, procesados y preenvasados, objeto de la misma deben cumplir para denominarse jugos de fruta, así como la información comercial que deben cumplir.

Esta norma es aplicable para los productos que se denominen jugo de fruta que se comercialicen en territorio nacional.

### 2. Referencias

Esta norma mexicana se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOM-002-SCFI-1993     | Productos preenvasados. Contenido Neto, Tolerancias y Métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993.                                                                               |
| NOM-030-SCFI- 2006    | Información comercial- Declaración de cantidad en la etiqueta- Especificaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2006.                                                                            |
| NOM-051-SCFI-1994     | Especificaciones. Generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 1996.                                                                |
| NOM-086-SSAI-1994     | Bienes y Servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996.                                   |
| NOM-130-SSA1, 1995    | Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometidos a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 1997. |
| NMX-F-103-1982        | Alimentos- Frutas y Derivados- determinación de grados brix. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 1982.                                                                        |
| NMX-F-309-NORMEX-2001 | Determinación de Benzoatos, salicilatos y sorbatos en alimentos. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2001.                                                                      |

### 3. Definiciones

Para los efectos de esta norma se establecen las siguientes definiciones:

#### 3.1 Adulteración.

Producto cuya naturaleza no corresponda a aquella con que se etiquete, anuncie, expendi, suministre o cuando no corresponda a las especificaciones de su autorización, aun y cuando haya sufrido un tratamiento que disimule dichas circunstancias o bien, que encubra defectos en su proceso o en la calidad sanitaria de las materias primas utilizadas en él.

#### 3.2 Frutas cítricas

Son frutas de la familia Rutaceae que se dañan con bajas temperaturas, que se caracterizan porque tienen aceites y pigmentos en su cáscara.

#### 3.3 Fruta sana

Fruta libre de enfermedades, heridas, pudriciones, daños producidos por insectos u otras plagas, libre de insectos vivos o muertos o sus larvas.

#### 3.4 Fruta Madura

Fruta que está en su punto de sazón o madurez.

#### 3.5 Grados Brix

Es el por ciento de sólidos disueltos en un producto derivado de las frutas o de un líquido azucarado.

#### 3.6 Jugo de fruta

Es el producto líquido sin fermentar, pero fermentable obtenido al exprimir frutas en buen estado, debidamente maduras y frescas o frutas que se han mantenido en buen estado por procedimientos adecuados, inclusive por tratamientos de superficie aplicados después de la cosecha, clarificado o no, y sometido al tratamiento adecuado que asegura su conservación en el envase. No debe contener corteza y semillas, ni materia extraña objetable.

El jugo debe prepararse mediante procedimientos que mantengan las características físicas, químicas, organolépticas y nutricionales esenciales de la fruta de que procede. Podrán añadirse pulpa y células (en el caso de los cítricos, la pulpa y las células son las envolturas del jugo obtenido del endocarpio) obtenidas por procedimientos físicos adecuados del mismo tipo de fruta.

Este producto puede elaborarse a partir de jugo de fruta congelado, y/o de jugo de fruta concentrado reconstituido, siempre que cumpla con las especificaciones citadas en la presente norma.

### **3.7 Jugo de fruta concentrado**

Es el jugo de fruta al cual se ha eliminado físicamente el agua en una cantidad suficiente para elevar el nivel de grados Brix al menos en un 50% más que el valor Brix establecido para el producto líquido obtenido al exprimir frutas sanas y maduras, que ha sido sometido al tratamiento físico o a las condiciones de almacenamiento adecuadas que aseguren su conservación en el envase. No debe contener corteza y semillas, ni materia extraña objetable.

### **3.8 Jugo de frutas múltiple (mixto)**

Es la mezcla de dos o más productos líquidos obtenidos al exprimir frutas sanas y maduras de la variedad correspondiente, clarificado o no, no fermentado y sometido al tratamiento adecuado que asegura su conservación en el envase. No debe contener corteza y semillas, ni materia extraña objetable.

Este producto puede elaborarse a partir de la mezcla de dos o más jugos y/o purés congelados, y/o de jugos y/o purés concentrados reconstituidos de diferentes tipos de frutas.

El jugo debe prepararse mediante procedimientos que mantengan las características físicas, químicas, organolépticas y nutricionales esenciales de la fruta de que procede. Podrán añadirse pulpa y células (en el caso de los cítricos, la pulpa y las células son las envolturas del jugo obtenido del endocarpio) obtenidas por procedimientos físicos adecuados del mismo tipo de fruta.

### **3.9 Jugo congelado**

Es el jugo de fruta que ha sido sometido mediante un equipo apropiado a un proceso térmico, hasta que el producto alcance una temperatura de -15 °C en el centro térmico.

### **3.10 Productos Preenvasados**

Son los alimentos y bebida no alcohólica, que cuando son colocados en un envase de cualquier naturaleza, no se encuentra presente el consumidor, y la cantidad de producto contenido en él no puede ser alterada, a menos que el envase sea abierto o modificado perceptiblemente.

### **3.11 Pulpa de fruta**

Es la masa carnosa y a menudo jugosa de la fruta (sólidos insolubles). En el caso de los cítricos la pulpa está formada por un considerable número de gajos llenos de jugo.

### **3.12 Puré de fruta**

Es el producto sin fermentar, pero fermentable, obtenido mediante procedimientos idóneos, por ejemplo tamizando, triturando o desmenuzando la parte comestible de la fruta entera o pelada sin eliminar el jugo. La fruta deberá estar en buen estado, debidamente madura y fresca, o conservada por procedimientos físicos o por tratamientos aplicados de conformidad con las disposiciones pertinentes de la autoridad competente.

### **3.13 Puré concentrado de fruta**

Es el producto obtenido mediante la eliminación física de agua del puré de fruta en una cantidad suficiente para elevar al menos el nivel de grados Brix en un 50 % más que el valor Brix establecido para el jugo reconstituido de la misma fruta.

### **3.14 Sólidos disueltos de fruta**

Son los sólidos solubles provenientes de fruta y que son cuantificados como grados Brix.

## **4. Símbolos y abreviaturas**

|     |            |
|-----|------------|
| °Bx | grado Brix |
| %   | por ciento |
| g   | gramo      |
| mg  | miligramo  |
| µg  | microgramo |

|                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| kg                | kilogramo                            |
| L o l             | litro                                |
| mL o ml           | mililitro                            |
| µL o µl           | microlitro                           |
| mm                | milímetro                            |
| cm                | centímetro                           |
| m <sup>3</sup>    | metro cúbico                         |
| B.P.F.            | Buenas prácticas de fabricación      |
| pH                | Potencial de hidrógeno               |
| m/v               | Sólidos/Volumen Total                |
| m/m               | masa/masa                            |
| <sup>13</sup> C   | Número total de átomos de carbono 13 |
| <sup>12</sup> C   | Número total de átomos de carbono 12 |
| δ <sup>13</sup> C | Delta de carbono 13                  |
| VPDB              | Vienna Pee dee Beelemnite            |
| ‰                 | Partes por mil                       |
| g                 | aceleración de la gravedad           |
| mol               | mol                                  |
| rpm               | revoluciones por minuto              |
| h                 | hora                                 |
| min               | minuto                               |
| s                 | segundo                              |
| °C                | grados Celsius                       |
| K                 | Kelvin                               |
| Pa                | pascal                               |
| kPa               | kilopascal                           |
| mbar              | milibar                              |
| uma               | unidad de masa atómica               |
| σ                 | desviación estándar                  |

## 5. Clasificación y denominación comercial

### 5.1 Jugos

Los jugos objeto de esta norma deben denominarse con el mismo tamaño de letra de acuerdo a lo siguiente.

**5.1.1** Los jugos de fruta definidos en 3.6 se denominan de la siguiente forma:

JUGO DE \_\_\_\_\_

El nombre de la fruta correspondiente se colocará en el espacio en blanco

**5.1.2** Los jugos de fruta concentrados definidos en 3.7 se denominan de la siguiente forma:

JUGO DE \_\_\_\_\_ CONCENTRADO

El nombre de la fruta correspondiente se colocará en el espacio en blanco.

**5.1.3** Los jugos de frutas múltiple definidos en el inciso 3.8 se denominan de la siguiente forma:

**5.1.3.1** Si el jugo de frutas múltiples consiste de la mezcla de dos jugos de frutas, la denominación debe ser:

JUGO DE \_\_\_\_\_

Colocando en el espacio en blanco el nombre de las dos frutas, comenzando con aquella de mayor contenido.

**5.1.3.2** Si la mezcla está compuesta por 3 o más jugos de fruta y/o purés de frutas, la denominación debe ser

JUGO DE \_\_\_\_\_

Colocando en el espacio en blanco el nombre de las frutas.

## 6. Especificaciones del producto

### 6.1 Jugos

#### 6.1.1 Características Sensoriales

Color: Característico semejante a la variedad empleada.

Olor: Característico del jugo que se trate.

Sabor: Característico del jugo de que se trate, sin sabores extraños.

No debe contener corteza y semillas, ni materia extraña objetable.

#### 6.1.2 Fisicoquímicas

Los jugos objeto de esta norma deben cumplir con las especificaciones físicas y químicas que se muestran en la siguiente Tabla 1.

**Tabla 1**

#### **Especificaciones para Jugos y Jugos de Concentrados una vez Reconstituidos**

| Parámetro                                                                                  | Naranja    | Mandarina | Manzana   | Toronda   | Piña | Uva       | De frutas Múltiples | Métodos de Prueba               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|------|-----------|---------------------|---------------------------------|
| * Sólidos disueltos mínimos de la fruta correspondiente (°Brix)                            | 11,2       | 11,8      | 11,5      | 10        | 12,8 | 16        | 10                  | Ref. punto 8.1 y NMX-F-103-1982 |
| Relación Isotópica de Carbono ( $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$ ), expresada en 13CVPDB (‰). | <-24 a -28 | -24 a -28 | -24 a -28 | -24 a -28 | N.A. | -24 a -28 |                     | Ref. punto 8.1                  |

\* Esta especificación debe cumplirse aunque el producto sea modificado en su composición.

N.A.: No aplicable

Se prohíbe la adición de azúcares y acidulantes al mismo jugo de fruta, toda vez que se considera alteración de la composición del producto, de conformidad con lo establecido en el Codex Alimentarius.

**Nota** - Cuando un jugo proceda de una fruta no mencionada en esta tabla, el nivel mínimo de grados Brix de la fruta será el normado internacionalmente por el Codex Alimentarius.

**\*\*Aditivos para la Tabla 1**

Los aditivos y conservadores permitidos serán los que se mencionan en la NOM-130-SSA1, Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometido a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias.

## 7. Muestreo

Para efectos oficiales, el muestreo estará sujeto a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## 8. Método de prueba

Determinación de la adición de azúcar de caña o jarabe de maíz empleando la relación Isotópica de Carbono ( $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$ ) en azúcares provenientes de jugos de fruta de plantas  $\text{C}_3$  empleando la Espectrometría de Masas de Isótopos Estables.

### 8.1 Objetivo y campo de aplicación.

Esta metodología tiene como objeto cuantificar la adición de edulcorantes industriales exógenos como los detallados en la *Norma de CODEX para los Azúcares CODEX STAN 212-1999 enmienda 1-2* a las diferentes clasificaciones de jugos de fruta industrializados provenientes de plantas C<sub>3</sub>, elaborados a partir de frutas sanas y maduras o preparados a partir de concentrados de fruta obtenidos por un proceso industrial de eliminación del agua contenida en los jugos. Este método no es aplicable para el caso de jugo de piña.

Los azúcares exógenos que se pueden considerar están: El azúcar de caña, jarabes de maíz con alto contenido de fructosa o glucosa

### 8.2 Fundamento

El fundamento del método está en la determinación de las relaciones isotópicas de Carbono (<sup>13</sup>C/<sup>12</sup>C) por Espectrometría de Masas de Isótopos Estables, la cual se expresa por los cocientes de las abundancias de los átomos estables de carbono 12 y 13 como (<sup>13</sup>C/<sup>12</sup>C) mediante el empleo de unidades δ<sup>13</sup>C<sub>VPDB</sub> (‰), los cuales están referidos a un patrón internacional que es físicamente un carbonato de calcio (CaCO<sub>3</sub>) de origen marino proveniente de la formación cretácica Peedee de Carolina del Sur, conocido como PDB (Pee Dee Belemnite Limestone). La unidad de reporte es δ expresada en partes por mil (‰). De acuerdo a la siguiente ecuación (Craig, 1957):

$$\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}} = \left[ \frac{(^{13}\text{C}/^{12}\text{C})_{\text{Muestra}}}{(^{13}\text{C}/^{12}\text{C})_{\text{VPDB}}} - 1 \right] \cdot 10^3 \text{ Ec. 1}$$

Los responsables de establecer, mantener y desarrollar la metrología de los isótopos estables internacionalmente es la Unión Internacional de Química Pura y Aplicada (IUPAC, International Union of Pure and Applied Chemistry), la Comisión de Pesos Atómicos y Abundancias Isotópicas (CIAAW Commission on Isotopic Abundances and Atomic Weights), la IUPAC ha designado como los responsables operativos de la metrología de los isótopos estables al Subcomité de Medidas en Abundancia Isotópica (Subcommittee on Isotope Abundance Measurements, SIAM) el cual está formado por un grupo de expertos quienes publican reportes y emiten las recomendaciones metroológicas sobre las Abundancias Isotópicas y Pesos Atómicos. Recientemente en la reunión realizada en su 43a. Asamblea General de IUPAC que se llevó a cabo el agosto de 2005 en Beijing, China. Emitió las recomendaciones siguientes: a) Que los valores de δ<sup>13</sup>C de todos los materiales que contienen carbono en su composición deben ser medidos y los resultados expresados relativos a VPDB (Vienna Pee dee Belemnite), b) Normalizar la escala VPDB se emplean los materiales de referencia NBS-19 y L-SVEC usando los valores asignados por consenso de δ<sup>13</sup>C<sub>VPDB</sub> = -46,6‰ para el carbonato de litio L-SVEC y δ<sup>13</sup>C<sub>VPDB</sub> = +1,95‰ para el carbonato de calcio NBS-19. c) Además que las personas que analizan estos materiales que contienen carbono lo deben expresar claramente en sus reportes. (Coplen, T et al 2006).

### 8.3 Principio del Método.

Todos los compuestos orgánicos que forman a los seres vivos contienen el elemento químico llamado carbono. En la naturaleza existen dos átomos de carbono estables cuya única diferencia entre ellos es su masa atómica, todas las demás propiedades químicas en su mayoría son idénticas. A estos átomos se les conoce con el nombre de isótopos y se representan como carbono-13 (<sup>13</sup>C) y carbono-12 (<sup>12</sup>C).

La proporción de isótopos estables (<sup>13</sup>C/<sup>12</sup>C) contenidos en los alimentos, son típicos y fijados principalmente por su origen o su procedencia y en mucha menor escala de los posteriores procesos industriales que sufren. En general la proporción isotópica de origen se mantiene, por lo cual nos permite identificar su fuente.

La base del método consiste en relacionar la cantidad de isótopos estables expresada en unidades delta de un producto determinado con el correspondiente ciclo fotosintético de la planta origen de la materia prima. Lo anterior es debido a que los mecanismos fotosintéticos de la fijación del CO<sub>2</sub> atmosférico por las plantas se realizan a través de tres procesos.

Los diferentes tipos de origen de las plantas se establecen en función de la fotosíntesis, los cuales se clasifican en tres grandes grupos dependiendo del proceso fotosintético que utilizan para fijar el CO<sub>2</sub> atmosférico, éstos son: las plantas tipo C<sub>3</sub> utilizan el ciclo de Calvin; las plantas tipo C<sub>4</sub> siguen el ciclo de Hatch Slack y las plantas denominadas CAM (Crasulacean Acid Metabolism).

En la naturaleza, el ciclo de Calvin es empleado por plantas tipo  $C_3$ ; a este ciclo pertenecen, árboles, arbustos y algunas frutas de este ciclo fotosintético como son: manzana, pera, durazno, plátano, uva, mango, guayaba, ciruela, chabacano, cereza, arándano, naranja, toronja, mandarina, limón, jitomate, etc. De estas frutas es de donde se extraen la gran mayoría jugos y néctares industrializados.

En la naturaleza, el ciclo de Hatch Slack es empleado por plantas  $C_4$ , a este ciclo pertenecen plantas como: caña de azúcar y maíz. Es a partir de este tipo de plantas de donde se derivan edulcorantes industriales como son entre otros el azúcar de caña y el jarabe de maíz con alto contenido en fructuosa o glucosa, este tipo de edulcorantes son los más empleados como azúcares exógenos que se adicionan a los jugos y néctares.

El tercer grupo de plantas es denominado CAM (Crasulacean Acid Metabolism). A este grupo pertenecen los agaves, la vainilla, y plantas como la piña.

Entre los grupos de plantas  $C_3$  y  $C_4$  existe una diferencia considerable y medible en la proporción de isótopos estables ( $^{13}C/^{12}C$ ) contenidos en las plantas. Por lo que midiendo la  $\delta^{13}C$  en jugos o jugos concentrados es posible reconocer el proceso fotosintético de la planta que les dio origen y en su caso cuantificar su mezcla.

El grado de mezcla entre azúcares provenientes de las plantas  $C_3$  con las plantas  $C_4$  (azúcares exógenos caña de azúcar o jarabe de maíz), se puede cuantificar mediante una proporción lineal construida tomando como extremos, por un lado la composición isotópica de  $\delta^{13}C$  de los edulcorantes exógenos y por el otro la composición isotópica de  $\delta^{13}C$  de los sólidos solubles contenidos en el jugo de frutas.

#### 8.4 Descripción del método de prueba.

La  $\delta^{13}C_{VPDB}$  se determina en un Espectrómetro de Masas de Isótopos Estables utilizando el  $CO_2$  obtenido de la combustión del material orgánico mayoritario contenido en una muestra de jugo como son los sólidos disueltos y la pulpa. Los resultados obtenidos de ambos se reportan como  $\delta^{13}C_{VPDB}$  expresado en ‰ evaluados de acuerdo a la ecuación 1.

Para realizar el análisis, se toma una alícuota de jugo al cual por métodos físicos (centrifugación) se separan la pulpa de los sólidos disueltos, una vez separado el material orgánico, se oxida mediante una combustión cuantitativa para formar principalmente  $CO_2$  y  $H_2O$ . El  $CO_2$  obtenido de la reacción de oxidación es purificado mediante un proceso de separación criogénica y empleando sistemas de vacío §§§ 8.7.2.1.1) o mediante un proceso de separación utilizando una columna cromatográfica como es el caso del analizador elemental al separar el  $N_2$  del  $CO_2$ .

En la literatura internacional se reportan básicamente tres métodos de combustión cuantitativa. El primero que utiliza una combustión dinámica. El segundo método, es el más preciso de los tres, el cual realiza la combustión a alta temperatura en tubo de cuarzo sellado; los productos de combustión se llevan a una línea de vacío donde el  $CO_2$  se separa y se purifica cuantitativamente; la línea de vacío fue diseñada a ex profeso para esta metodología; la determinación de la  $\delta^{13}C_{VPDB}$  se realiza empleando el  $CO_2$ , purificado criogénicamente utilizando el sistema de introducción dual de gases del espectrómetro. El tercer método, es un método rápido de combustión y purificación cuantitativa que emplea un Analizador Elemental y mediante la técnica de flujo continuo con helio y el empleo de una – interfase – que conduce el  $CO_2$  de la muestra al espectrómetro de masas de isótopos estables para la determinación de la  $\delta^{13}C_{VPDB}$ .

#### 8.5 Instrumentación.

El equipo indispensable para la implementación de este método es un Espectrómetro de masas para la determinación de relaciones de isótopos estables con la capacidad analítica para determinar la  $\delta^{13}C_{VPDB}$  en el intervalo de abundancias naturales en  $CO_2$  con una precisión interna del orden de 0,02 ‰ (es definida aquí como la diferencia entre dos medidas de relaciones isotópicas consecutivas de una muestra de  $CO_2$ ) y es y la precisión externa de 0,05 ‰ (expresada en valores delta eq 1). La linealidad debe ser < 0,05 ‰ por nanoamper de corriente de iones. Durante la operación del espectrómetro, las mesetas de los picos para colector universal CNOS debe ser  $m/\Delta m = 95$  (10% valle).

El espectrómetro de masas deberá ser capaz de realizar las determinaciones isotópicas mediante lecturas simultáneas de las masas moleculares 44, 45 y 46 uma. El espectrómetro debe tener un sistema de introducción de muestras dual para determinaciones simultáneas entre el gas muestra y el gas de un patrón de trabajo. El método de introducción dual es intrínsecamente más preciso. Sin embargo, recientemente se ha desarrollado una instrumentación específica para acoplar un Analizador Elemental y para ello se ha desarrollado un método analítico, que emplea el flujo continuo de helio para mover e introducir el  $CO_2$  producto de la combustión al Espectrómetro de Masas de Relaciones Isotópicas. Los resultados obtenidos mediante esta última técnica son igualmente confiables, pero para ello, es necesario analizar en serie con las muestras un conjunto de alícuotas de materiales de referencia.

En caso de emplear el Analizador Elemental (AE) en línea con el espectrómetro de masas de isótopos estables el AE debe de ser acoplado directamente al espectrómetro mediante una interfase especial diseñada para esta metodología. El AE deberá de ser capaz de manejar los gases provenientes de la combustión de muestra o de los materiales de referencia y manejar simultáneamente el gas utilizado como patrón de trabajo. Además el AE debe tener la capacidad de convertir cuantitativamente todo el carbono de la muestra en dióxido de carbono y debe ser capaz de eliminar los demás productos de la combustión de la muestra principalmente los óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre y agua.

#### **8.6 Otros Equipos para la realización de la metodología**

Centrífuga para realizar la separación física de los sólidos disueltos de la fruta y la pulpa se debe emplear una centrífuga con rotor de 450. para seis tubos de centrífuga con una capacidad volumétrica en cada brazo de al menos 50 ml con una fuerza de al menos 1400 G.

Parrilla eléctrica con agitador magnético: con control de temperatura y control de agitación.

Horno para secado con una temperatura entre 50 °C a 60 °C

Refractómetro de mano para determinación de °Brix.

La preparación de las muestras que se describe en el § 8.7 y es aplicable a todos los tipos de jugos tanto en forma de jugo fresco natural como en sus presentaciones comerciales. En el caso de jugos concentrados, éstos se deben diluir al 50% con agua destilada. El procedimiento que se debe seguir es el siguiente.

#### **8.7 Procedimientos**

##### **8.7.1 Preparación de la muestra**

##### **8.7.1.1 Reactivos y Materiales**

Para la preparación de la muestra se deben emplear exclusivamente los reactivos de grado analítico siguientes:

- ☐ Hidróxido de Calcio  $\{Ca(OH)_2\}$  grado analítico. Se prepara una solución al 25 % con agua grado III.
- ☐ Acido Sulfúrico ( $H_2SO_4$ ) 95-97% grado analítico. Concentración 1M
- ☐ Agua al menos grado III de acuerdo con EN ISO 3696:1995
- ☐ Papel pH
- ☐ Tubos para centrífuga de 40 ml o 50 ml
- ☐ Pipetas graduadas de 10 ml
- ☐ Propipeta.
- ☐ Vasos de precipitados de 100 ml
- ☐ Vaso de precipitados de 1 L
- ☐ Mortero con pistilo de ágata

**8.7.1.2 Procedimiento para la separación y preparación de los sólidos solubles (azúcares) y sólidos no solubles (pulpa) para análisis isotópico.**

Para separar físicamente los constituyentes de un jugo, en sólidos disueltos y pulpa, se toman 50 ml de jugo de cualquier especificación y se coloca en tubo para centrífuga y se somete a centrifugación a 1400 g por 10 minutos.

##### **a) Preparación de los sólidos solubles (azúcares) para análisis isotópico.**

- ☐ Los sólidos solubles después de la centrifugación anterior están contenidos en el sobrenadante, por lo que se decanta este sobrenadante y se colocan 10 ml de sobrenadante en un vaso de precipitados de 100 ml.
- ☐ Adicionar una solución de hidróxido de calcio al 25 % hasta ajustar el pH entre 8,5 y 9. Calentar la mezcla en un baño a 90 °C por 10 min, con agitación.
- ☐ Los ácidos orgánicos, aminoácidos y otros componentes se precipitan en este paso y para separarlos, se centrifuga por 10 min la solución a 1400 g.
- ☐ Decantar el sobrenadante y colocarlo en un vaso de precipitados de 100 ml, acidificar con  $H_2SO_4$  1M hasta pH 5 esto es aproximadamente cuando la solución cambie de color y verificar el pH colocando una gota de la solución en papel pH, cuidar de no introducir el papel en la muestra.

- Guardar en un refrigerador a 4 °C durante 12 horas y decantar el sobrenadante líquido.
- Tomar una alícuota del sobrenadante para el análisis isotópico de  $\delta^{13}\text{C}$ . La concentración aproximada en °Brix de los sólidos disueltos que contiene principalmente los azúcares del jugo puede medirse con un refractómetro de mano.

**b) Preparación para sólidos no solubles (pulpa)**

Los sólidos no solubles (pulpa) obtenidos de la primera centrifugación están precipitados en el fondo del tubo de centrifugación, se separan y se preparan de la siguiente forma:

- La pulpa se lava con agua destilada caliente a 90 °C en el tubo de centrifuga, y se vuelve a centrifugar por otros 10 min a 1400 G. Se decanta el sobrenadante y se deshecha; este paso se debe repetir cinco veces.
- Se realiza un segundo lavado de la pulpa, con 40 ml de acetona, se centrifuga por 10 min a 1400 g se decanta el sobrenadante y se deshecha (este paso se debe repetir al menos dos veces). Una vez lavada la pulpa con agua y acetona, ésta se liofiliza o se puede secar en un horno entre 60 °C – 80 °C durante toda la noche.
- La pulpa seca se homogeniza, pulverizándola en un mortero de ágata.
- Pesar una alícuota de la pulpa para determinar la  $\delta^{13}\text{C}$ .

**8.7.2 Técnicas para la combustión de las muestras sólidos disueltos o de pulpa provenientes de las muestras de jugo para su posterior determinación la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en el Espectrómetro de Masas de Isótopos Estables.**

**8.7.2.1 Objetivo de la combustión.**

El objetivo de las diferentes técnicas de combustión es transformar cuantitativamente el carbono proveniente de la materia orgánica (sólidos disueltos o pulpa) preparados de acuerdo 8.7.1.2 a) y 8.7.1.2 b) de las muestras de los jugos a bióxido de carbono  $\text{CO}_2$ . Mediante una combustión y posteriormente separar los otros productos de la combustión y purificar el bióxido de carbono  $\text{CO}_2$ , para medir su  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en el Espectrómetro de Masas de Isótopos Estables.

Para realizar la combustión cuantitativa de la materia orgánica se pueden emplear dos métodos, el primer método de combustión, utiliza un tubo de cuarzo sellado, realizando la combustión a una temperatura de 950°C, de los gases formados se separa y purifica el  $\text{CO}_2$  realizando la introducción del  $\text{CO}_2$  puro al sistema de dual de introducción de gases del Espectrómetro de Masas de Isótopos Estables. El segundo método de combustión y purificación utiliza un Analizador Elemental acoplado en línea al espectrómetro de masas.

A continuación se hace la descripción detallada de cada uno de los métodos

**8.7.2.1**

**8.7.2.1.1 Método de combustión en tubo de cuarzo**

**Reactivos y materiales para la combustión en tubo de cuarzo.**

- Materiales de referencia ver Tabla 2.
- Tanque de  $\text{CO}_2$  de 99,995 % mínimo de pureza en un cilindro de 7 L, contenido en un tanque metálico a una presión máxima de 5860 kPa a 294 K (21°C) con un regulador de dos pasos con una presión de entrega de 5,0 ml/min, para trabajar con cilindros con una presión máxima de 100 kPa. Para ser utilizado como patrón de trabajo en el espectrómetro de masas de relaciones isotópicas.
- Óxido Cúprico en alambre grado reactivo analítico. El óxido cúprico es pasado por una malla del número 40 para retirar el polvo. Posteriormente es quemado en una mufla a 850°C durante tres horas para oxidar toda la materia orgánica que contenga.
- Plata 99,9994 % de pureza. Es laminada con un grosor entre 0,1 y 0,4 mm y cortada en secciones de 1 mm de ancho por 7 mm de largo. Las cuales son limpiadas con una solución de ácido nítrico al 1 %, posteriormente son lavados con agua destilada y son calentados en una mufla a 400°C durante una hora. La plata es usada como catalizador en el tubo de combustión.
- Cobre metálico activado (granalla) grado reactivo analítico.
- Un soplete (antorcha) de gas - oxígeno capaz de alcanzar la temperatura de fusión del cuarzo, para sellar los tubos de cuarzo.
- Tanque de oxígeno industrial, con regulador y mangueras para operación del soplete.
- Gas Butano para uso doméstico entubado para la operación del soplete.



- Hielo seco.
- Etanol Absoluto Industrial al 95 % Alcohol Volumen.
- Nitrógeno líquido.
- Grasa para alto vacío tipo Apiezon N o M.
- Pinzas de punta y espátula de acero inoxidable para el manejo de muestras de 10 mg.
- Secadora de aire caliente tipo industrial con capacidad de alcanzar 500 °C con ventilador tipo jaula de ardilla de 1500 rpm.
- Gatos mecánicos de laboratorio de diferentes tamaños.
- Generador tesla para detección de fugas en sistemas al vacío de vidrio.
- Tubo de cuarzo de 9 mm de diámetro externo, 7 mm de diámetro interno y 20 cm de largo, sellado por un lado con soplete. El cual se utiliza como tubo de combustión.
- Tubo de cuarzo de 6 mm de diámetro externo, 4 mm de diámetro interno y aproximadamente 2 cm de largo, sellado por un lado con soplete. El cual se utiliza para mantener separado el óxido cúprico del cobre metálico y como contenedor para muestras orgánicas sólidas.
- Tubo de cuarzo de 4 mm de diámetro externo, 2 mm de diámetro interno y aproximadamente 2 cm de largo terminado en punta para ser utilizado como tubo capilar como contenedor de muestras orgánicas líquidas.
- Tubo de cuarzo de 4 mm de diámetro externo, 2 mm de diámetro interno y aproximadamente 2 cm de largo se coloca un filamento de plata de 1 mm x 7 mm de largo y se sella por ambos lados dejando un pequeño orificio para sostener el filamento de plata.
- A todo el material de cuarzo empleado en esta técnica, se elimina la materia orgánica en una mufla a 600 °C durante 1 h para eliminar cualquier partícula de materia orgánica, una vez purificado se guarda en recipientes que debe ser mantenido en un horno de secado entre 40 °C - 60 °C para evitar humedad.
- Frascos contenedores de vidrio pyrex con válvula para alto vacío con pistón de teflón o de vidrio. Estos frascos se utilizan para transportar el CO<sub>2</sub> de la línea de preparación de muestras al sistema de introducción del espectrómetro de masas de relaciones isotópicas.
- Termos de vidrio pyrex de diferentes tamaños (1, 1/2 y 1/4 L) para nitrógeno líquido.
- Termo de 50 litros de acero inoxidable para guardar nitrógeno líquido.
- Uniones cajón ultra torr de 3/8 número SS-6-UT-6 y filtro para gases SS4VCR25M.
- Se requiere un sistema para romper el tubo de cuarzo que contiene el gas CO<sub>2</sub> proveniente de la muestra, este sistema se encuentra formado por las siguientes partes: a) una unión reductora cajón de ½ a ¼ ultra torr, número SS-8-UT-6-4, b) tubo flexible cajón de ½, número 321-8X-1, c) dos conos de acero inoxidable 304-8-XOA, d) una unión reductora cajón ultra torr de ½ a 3/8 y un filtro para gases SS4VCR25M. El material de este inciso es para un solo rompedor. (Uniones Cajón. Swagelok Companies). Descrito en el artículo DesMaris y Hayes 1976.
- Micropipetas de volumen variable de: 0 a 200 µl; 0 a 50 µl y de 0 a 10 µl con puntas de plástico desechables.

#### **Equipos necesarios para realizar la combustión en tubo de cuarzo.**

- Mufla. La combustión de la materia orgánica en tubo de cuarzo sellado se realiza en una mufla que puede operar a una temperatura máxima de 1100,0°C equipada con control digital de temperatura con un error no mayor de ± 5°C y un control de tiempo con una resolución de 1 min.
- Línea de Vacío 1. Para la des-gasificación de las muestras. Equipada con dos bombas de vacío con una capacidad de bombeo de 4 m<sup>3</sup>/h y una bomba difusora con trampa para nitrógeno líquido con una velocidad de bombeo de 100 l/s capaz de alcanzar una presión de 0,1 Pa o 10<sup>-4</sup> mbar
- Línea de vacío 2. Para la purificación criogénica de las muestras. Equipada con dos bombas de vacío con una capacidad de bombeo de 4 m<sup>3</sup>/h y una bomba difusora con trampa para nitrógeno líquido con una velocidad de bombeo de 100 l/s, capaz de alcanzar una presión de 0,1 Pa o 10<sup>-4</sup> mbar
- Balanza analítica: con capacidad de 200 g y una precisión de 0,1 mg.
- *Horno de secado*. Que mantenga una temperatura constante. Con variación máxima de ± 0,1 grados Celsius mediante un sistema de medición y control que emplee un termopar en un intervalo de temperaturas entre 50 °C – 60 °C.

**Preparación y acondicionamiento del material y de la muestra para la combustión en tubo de cuarzo sellado.**

- a) Preparación del tubo de combustión. Al tubo de cuarzo quemado previamente a 600 °C, se le adicionan 3 g de óxido cúprico y un pequeño capilar con filamento de plata. El conjunto es calentado una (1) hora a 600°C en una mufla para eliminar cualquier resto de materia orgánica. Los tubos así preparados son almacenados en un recipiente de vidrio con tapa en un horno entre 40°C – 60°C Que mantenga una temperatura constante con variación máxima de  $\pm 1,0$  grados Celsius.
- b) Preparación de muestras de azúcares disueltos o pulpa proveniente de jugos, néctares y concentrados de jugos para análisis isotópico. Se realiza la preparación siguiendo 8.7.1.2 a) y 8.7.1.2 b).
- c) Se toman entre 40 a 90  $\mu\text{l}$  de los sólidos disueltos o de 8 a 10 mg de pulpa seca y se coloca un tubo pequeño de 6 mm de diámetro externo de cuarzo y se deposita invertido dentro del tubo de combustión de cuarzo de 9 mm de diámetro externo que contiene CuO, el filamento de plata y la muestra, finalmente se colocan 3 g de cobre metálico con un embudo. La combustión de la muestra se realiza utilizando el oxígeno liberado por el óxido cúprico, siendo la plata el catalizador de la reacción y el cobre metálico sirve para poder convertir los óxidos de nitrógeno en  $\text{N}_2$  a una temperatura de 650 °C.
- d) Los tubos de combustión preparados como en el inciso anterior, se colocan en la línea de vacío mediante una unión ultra torr de 3/8". Las muestras se liofilizan a una presión de 1,33 Pa y finalmente se evacuan hasta alcanzar una presión de 0,133 Pa, una vez alcanzada esta presión, el tubo de cuarzo es sellado con soplete de alta temperatura.
- e) Cada vez que se prepara un conjunto de muestras para análisis isotópico de  $\delta^{13}\text{C}$ , simultáneamente se preparan al menos dos materiales de referencia de distribución internacional como ejemplo: NBS-22 (5 $\mu\text{l}$ ), IAEA-CH-7 (4 mg) o IAEA-CH6 (8 mg). Para Calibrar el espectrómetro de masas.

**Combustión.**

Las muestras en sus correspondientes tubos de cuarzo sellados son calentadas hasta alcanzar una temperatura de 900°C la cual se mantiene durante dos horas en una mufla, al término de este periodo se baja la temperatura a 650°C y se mantienen ahí durante 1 h. A partir de esto los tubos se dejan enfriar lentamente hasta alcanzar la temperatura ambiente.

Purificación criogénica de  $\text{CO}_2$ .

El  $\text{CO}_2$  producto de la combustión de la muestra es separado y purificado criogénicamente, iniciando con la separación del agua mediante una mezcla frigorífica (mezcla de hielo seco con alcohol o acetona a -80°C), para la purificación se utiliza otra trampa enfriada con nitrógeno líquido (-190°C) que captura el  $\text{CO}_2$  y se eliminan los gases no condensables a través de una línea de vacío.

Los frascos con el  $\text{CO}_2$  purificado se colocan en el sistema automático de introducción dual de gases del espectrómetro de masas de isótopos estables para determinar la  $\delta^{13}\text{C}$  de las muestras.

**8.7.2.1.2 Método de Combustión de las muestras de sólidos disueltos o pulpa utilizando un Analizador Elemental acoplado a un espectrómetro de masas de isótopos estables.**

**Reactivos y materiales**

- Cápsulas de estaño de 5 mm X 9mm
- Microespátula
- Pinzas
- Micropipeta de volumen variable de 0 a 10  $\mu\text{l}$ . con puntas de plástico desechables.
- Materiales de referencia
- Los materiales empleados para la operación correcta del analizador elemental se describen en los manuales de los respectivos fabricantes de estos equipos.
- Helio 99,999 % pureza o Helio 99,995% pureza con trampas de purificación para agua e hidrocarburos.
- Oxígeno 99,996 % pureza
- $\text{CO}_2$  99,995 % pureza
- $\text{N}_2$  99,999 % pureza

**Equipo.**

- Microbalanza con capacidad de 5 g sensibilidad de 1,0 µg
- Analizador Elemental e interfase ver § 8.5 instrumentación
- Espectrómetro de Masas de Isótopos Estables ver § 8.5 instrumentación

**8.7.3** Obtención de resultados de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  para el  $\text{CO}_2$  obtenido por cualquier de los métodos de combustión.

El  $\text{CO}_2$  producto de la combustión de las muestras de sólidos disueltos y/o pulpa descritos en los numerales 8.7.1.2 a) y b), es empleado para la determinación de las relaciones isotópicas de  $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$  mediante un espectrómetro de masas con características definidas en el § 8.5

La determinación de las relaciones isotópicas se realiza con las especies isotópicas  $^{13}\text{C}^{16}\text{O}^{16}\text{O}/^{12}\text{C}^{16}\text{O}^{16}\text{O}$  proveniente de las correspondientes intensidades de los haces de iones moleculares masa 44 y 45 uma corregidas por contenido de  $^{17}\text{O}$  según Santrock et al 1985.

**8.7.4** Obtención de los resultados de  $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIR}}$  para el  $\text{N}_2$  proveniente de materia orgánica obtenido por cualquiera de los métodos de combustión y reducción con cobre metálico.

Empleando el Analizador Elemental, los óxidos del nitrógeno obtenidos en la combustión de la pulpa, se convierten a  $\text{N}_2$  mediante una reducción con cobre metálico. Se deben programar las condiciones del Espectrómetro para obtener el análisis isotópico de  $\text{N}_2$  producto de la pulpa empleado para la determinación de las relaciones isotópicas de  $^{14}\text{N}/^{15}\text{N}$  mediante un espectrómetro de masas con características definidas en el § 8.5.

La determinación de las relaciones isotópicas se realiza con las especies isotópicas  $^{14}\text{N}^{14}\text{N}/^{14}\text{N}^{15}\text{N}$  proveniente de las correspondientes intensidades de los haces de iones moleculares masa 28 y 29 uma.

**8.7.5 Cálculos**

La unidad de reporte  $\delta$  es el sistema de unidades más empleado para indicar el contenido isotópico. Los valores  $\delta$  son usados para indicar las variaciones en la abundancia isotópica.

La  $\delta^{13}\text{C}$  de un compuesto está expresada mediante las relaciones isotópicas de la muestra con la relación isotópica del patrón de acuerdo a la ecuación 1 en partes por mil (‰).

$$\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}} = \left[ \frac{(^{13}\text{C}/^{12}\text{C})_{\text{Muestra}}}{(^{13}\text{C}/^{12}\text{C})_{\text{VPDB}}} - 1 \right] \cdot 10^3 \quad (\text{Ec } 1)$$

Donde la  $\delta^{13}\text{C}$  está expresada por los cocientes de los isótopos estables ( $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$ ) de la muestra contra el patrón internacional VPDB el cual es un carbonato de origen marino de la formación cretácica Peedee en Carolina del Sur (Craig, 1957). Cuya relación isotópica absoluta de  $(^{13}\text{C}/^{12}\text{C})_{\text{PDB}} = 0,0112372$ . Este valor es el punto de referencia en la escala de PDB de  $\delta$  que se calculan con la ecuación 1 (Ec 1).

El espectrómetro de masas de isótopos estables da el resultado de cada análisis, directamente en unidades de  $\delta^{13}\text{C}$  incluyendo en el resultado, varias correcciones entre ellas están la correcciones por efecto: de presión, de masas parásitas, efecto de memoria, gas residual, mezcla de gases por cambio de válvulas y por abundancia isotópica, (Mook, W.G. y Groots P.M. 1973).

Como se mencionó anteriormente el resultado que entrega el espectrómetro estará en la escala VPDB, si y solo si, el  $\text{CO}_2$  utilizado como patrón interno está calibrado previamente con respecto a VPDB. Sin embargo para cumplir con la recomendación de la IUPAC del 2005 el resultado del análisis de  $\delta^{13}\text{C}$ , posteriormente se normaliza utilizando la escala L-SVEC y NBS 19, y se verifica la normalización utilizando al menos tres de los materiales de referencia de la tabla 2, con el único requisito de que cubran la escala de medición de las muestras problema.

Para el caso de jugos de fruta, los materiales de referencia pueden ser el IAEA-CH7 (polietileno), NBS-22 (aceite) y el IAEA-CH6 (Sacarosa). Tanto para la normalización como para la verificación se realiza empleando una regresión por mínimos cuadrados, en la cual en el eje de las "x" se colocan los resultados experimentales obtenidos del espectrómetro de masas de relaciones isotópicas y en el eje de las "y" se colocan los valores de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  asignados para cada uno de los materiales de referencia mostrados en la tabla 2. El coeficiente de correlación lineal  $R^2$  no debe ser menor a 0,9999. Por ejemplo una ecuación de calibración resultante de esta normalización podría ser:  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}} = 1,004 \cdot \delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}(\text{experimental})} + 0,06$ . A partir de esta calibración verificada se calcula el resultado final del valor de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  normalizada de acuerdo a la recomendación de la IUPAC de 2005.

Al igual que el carbono, la IUPAC recomendó que la relación isotópica de cualquier material que contenga nitrógeno se debe medir y expresar en  $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIR}}$  la cual se calcula por los cocientes de los isótopos estables ( $^{15}\text{N}/^{14}\text{N}$ ) de la muestra relativa al patrón internacional, que es aire, de acuerdo a la ecuación 2, las unidades de reporte están en partes por mil (‰). Al igual que el carbono, la normalización se realiza empleando USGS 24, USGS 25 para la verificación de la escala de la  $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIR}}$  se realiza al igual que en el ejemplo anterior utilizando para ello los materiales de referencia de la tabla 2.

$$\delta^{15}\text{N}_{\text{AIR}} = \left[ \frac{(^{15}\text{N}/^{14}\text{N})_{\text{Muestra}}}{(^{15}\text{N}/^{14}\text{N})_{\text{AIR}}} - 1 \right] \cdot 10^3 \quad (\text{Ec } 2)$$

### 8.7.6 Materiales de Referencia

Los materiales de referencia de la Tabla 2, han sido aprobados por el Subcomité de Medidas en Abundancia Isotópica (Subcommittee on Isotope Abundance Measurements, SIAM) de la IUPAC y se adquieren en el Organismo Internacional de Energía Atómica (IAEA International Atomic Energy Agency) o a través del National Institute of Standards and Technology NIST.

Los materiales de referencia para calibrar el  $\text{CO}_2$  que se utilizará como patrón de trabajo y determinar  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  y la  $\delta^{18}\text{O}_{\text{VPDB}}$  son el NBS-19, L-SVEC y el NBS-18 que se preparan utilizando la técnica de J. M. McCrea (1950) y normalizados de acuerdo a Tyler Coplen, 1988 y 2006. O puede utilizarse un tanque de  $\text{CO}_2$  o  $\text{N}_2$  calibrado, como por ejemplo los fabricados por Oztech Trading Corporation.

| Tabla 2                              |                                                           |                                                          |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Materiales de Referencia             | $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}} (\text{‰}) \pm \sigma$ | $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIR}} (\text{‰}) \pm \sigma$ |
| NBS-19 carbonato de calcio           | +1,95                                                     |                                                          |
| L-SVEC carbonato de litio            | -46,6                                                     |                                                          |
| NBS-18 carbonato de calcio           | -5,01 $\pm$ 0,06                                          |                                                          |
| IAEA-CO-1 carbonato de calcio        | +2,49 $\pm$ 0,06                                          |                                                          |
| IAEA-CO-8 carbonato de calcio        | -5,76 $\pm$ 0,06                                          |                                                          |
| IAEA-CO-9 carbonato de bario         | -47,32 $\pm$ 0,06                                         |                                                          |
| NBS-22 aceite                        | -30,03 $\pm$ 0,09                                         |                                                          |
| IAEA CH7 poliuretano                 | -32,15 $\pm$ 0,1                                          |                                                          |
| USGS24 grafito                       | -16,05 $\pm$ 0,07                                         |                                                          |
| IAEA CH6 Sacarosa                    | -10,45 $\pm$ 0,09                                         |                                                          |
| USGS40 ácido-L glutámico             | -26,39 $\pm$ 0,08                                         | -4,52 $\pm$ 0,12                                         |
| USGS41 ácido-L glutámico             | +37,63 $\pm$ 0,1                                          | +47,57 $\pm$ 0,22                                        |
| IAEA-CH3 celulosa                    | -24,72 $\pm$ 0,08                                         |                                                          |
| IAEA-600 cafeína                     | -27,77 $\pm$ 0,09                                         | +1 $\pm$ 0,2                                             |
| IAEA-601 ácido benzoico              | -28,81 $\pm$ 0,09                                         |                                                          |
| IAEA-602 ácido benzoico              | -28,85 $\pm$ 0,09                                         |                                                          |
| IAEA-N1 $(\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$ |                                                           | +0,43 $\pm$ 0,07                                         |
| IAEA-N2 $(\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$ |                                                           | +20,32 $\pm$ 0,09                                        |
| IAEA-NO-3 $\text{KNO}_3$             |                                                           | +4,69 $\pm$ 0,09                                         |
| USGS32 $\text{KNO}_3$                |                                                           | +180                                                     |
| USGS34 $\text{KNO}_3$                |                                                           | -1,8 $\pm$ 0,2                                           |
| USGS35 $\text{KNO}_3$                |                                                           | +2,7 $\pm$ 0,2                                           |
| USGS 25 $(\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$ |                                                           | -30,25 $\pm$ 0,38                                        |
| USGS 26 $(\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$ |                                                           | +53,62 $\pm$ 0,25                                        |

### Precisión

La precisión del método para un jugo en particular se puede derivar de los resultados obtenidos a través de un estudio de validación del método que se llevó a cabo entre varios laboratorios. Los resultados de la validación se encuentran en la norma europea ENV 12140 y ENV 13070.

Repetibilidad (de los resultados de mediciones).

Se expresa como la proximidad de la concordancia entre los resultados de las mediciones sucesivas del mismo mesurando, con las mediciones realizadas con la aplicación de la totalidad de las siguientes condiciones, esto es en dos análisis para la misma muestra, el mismo instrumento de medición utilizado en las mismas condiciones; el mismo lugar; la repetición dentro de un periodo corto de tiempo.

El análisis isotópico de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en materia orgánica tiene una repetibilidad de:

Para sólidos disueltos el límite de la repetibilidad es 0,21 ‰

Para pulpa el límite de la repetibilidad es 0,38 ‰

Esto significa que si una muestra fuese enviada nuevamente al laboratorio para un análisis de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$ , existe una probabilidad del 95 % que el nuevo resultado de la muestra sometida estaría en un intervalo de  $\pm 0,21$  ‰ para sólidos disueltos y  $\pm 0,38$  ‰ para pulpa.

Reproducibilidad (de los resultados de las mediciones).

Se expresa como la proximidad de la concordancia entre los resultados de las mediciones del mismo mesurando, con las mediciones realizadas haciendo variar las condiciones de medición por diferentes laboratorios.

Para el análisis isotópico de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en materia orgánica se debe alcanzar una reproducibilidad menor de:

Para sólidos disueltos el límite de la reproducibilidad es  $\pm 0,25$  ‰

Para pulpa el límite de la reproducibilidad es  $\pm 0,68$  ‰

Reporte de resultados

Para el reporte de resultados se empleará el formato sugerido en la NMX-EC-17025-IMNC-2006 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"

§ 8.16.5.10.

### Expresión de Resultados

Las plantas  $\text{C}_3$  (naranja, manzana, toronja, uva, mandarina, mango, pera, ciruela, durazno, chabacano, guayaba, papaya, guanábana, fresa, tamarindo) tienen un intervalo de sólidos disueltos de  $-24$ ‰ a  $-28$ ‰, en pulpa de  $-24$ ‰ a  $-28$ ‰ y en etanol derivado de la fermentación de los correspondientes sólidos disueltos de  $-25,5$ ‰ a  $-28$ ‰. Estos intervalos de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  no aplican para el caso de la piña por ser una planta CAM, razón por la que se tratará aparte.

Para estimar con mayor precisión el por ciento de fruta contenida en un jugo, se debe recordar que para esto se requiere determinar en la misma muestra, la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en los sólidos disueltos, así como, la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en pulpa, donde la inclusión de este último parámetro, es con el fin emplearlo como patrón interno. Esto tiene como objeto corregir los resultados de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en los sólidos disueltos por diferentes factores como son: la variación en el tipo de fruta y/o por la variación de las diferentes condiciones ambientales en las que crecieron las frutas. El fundamento de este hecho radica en que, en las frutas tanto los carbohidratos solubles contenidos en el jugo como otras moléculas orgánicas más complejas que forman la pulpa se generan simultáneamente durante el proceso del crecimiento de un tipo de fruta dada y por lo tanto tienen un valor de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  casi idéntico, por lo que podemos definir la siguiente ecuación.

$$\%Fruta = \frac{\delta^{13}\text{C}_{\text{SólidosDisueltosJugo}} - \delta^{13}\text{C}_{\text{Promedio(AzúcarCaña / Maíz)}}}{(\delta^{13}\text{C}_{\text{Pulpa}} + 0,24) - \delta^{13}\text{C}_{\text{Promedio(AzúcarCaña / Maíz)}}} * 100 \quad \text{Ec 3}$$

A través de una gran cantidad de análisis reportados en la literatura internacional, así como, de muestras analizadas en el laboratorio, se encontró que el valor numérico de  $-11,45$ ‰ es un buen estimador para el promedio de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{Promedio(AzúcarCaña / Maíz)}}$  para ser empleado en las ecuaciones 3 y 4. Las cuales, representan al promedio histórico de varios tipos de carbohidratos provenientes de plantas  $\text{C}_4$  (caña de azúcar y/o edulcorantes provenientes de maíz) que son empleados como edulcorantes exógenos que comúnmente se adicionan a los jugos.

La  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  de sólidos disueltos de la fruta se denota como la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{sólidos disueltos Jugo}}$ . Finalmente la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  de la pulpa se representa como  $\delta^{13}\text{C}_{\text{Pulpa jugo}}$ . Por último, el valor de +0,24 en el denominador de las ecuaciones 3 y 4 es una constante que ha sido obtenida experimentalmente a partir de resultados analíticos realizados en diferentes tipos de fruta, que está relacionada con el valor promedio de la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  de los sólidos disueltos de la fruta con la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  de la pulpa que tiene una correlación cercana a 1. Esta constante se utiliza en la ecuación 3 de la siguiente manera:

$$\%Fruta = \frac{\delta^{13}\text{C}_{\text{SólidosDisueltosJugo}} - (-11,45)}{(\delta^{13}\text{C}_{\text{pulpa}} + 0,24) - (-11,45)} * 100 \quad \text{Ec 4}$$

En la aplicación de la ecuación 4 con la metodología descrita, estudios de validación han mostrado que se tiene un error probable máximo hasta del 5% en la determinación del % fruta.

Para el caso especial de los jugos clarificados y que por elaboración no contienen pulpa como son el jugo de manzana y el jugo de uva, el por ciento de sólidos disueltos fruta se puede calcular por medio de la ecuación 4:

$$\%Fruta = \frac{\delta^{13}\text{C}_{\text{SólidosDisueltosJugo}} + 11,45}{-14,55} * 100 \quad \text{Ec 5}$$

En la aplicación de la ecuación 5 con la metodología descrita, estudios de validación han mostrado que se tiene un error probable máximo hasta del 10% en la determinación del % sólidos disueltos en fruta.

Criterios para interpretar los resultados de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en fruta

Los criterios para interpretar los resultados al aplicar las ecuaciones 3 y 4 de % sólidos disueltos fruta son los siguientes:

La aplicación de la ecuación 4 para jugos que contienen pulpa, se requiere de la calificación de la pulpa como un patrón interno para lo cual se aplican las siguientes condiciones:

- La  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en pulpa se debe encontrar en el intervalo de plantas  $\text{C}_3$  (-28,5‰ a -24‰)
- El análisis de la  $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIRE}}$  en pulpa debe ser detectable y tener un valor mayor a cero.

Una vez que se acepta a la pulpa como patrón interno, se deben tener las siguientes consideraciones:

- Si la diferencia numérica ( $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en pulpa -  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en los sólidos disueltos) es menor que 1, y los valores de la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en sólidos disueltos y la pulpa se encuentran en los intervalos de las plantas  $\text{C}_3$  se puede considerar como un producto en el cual los sólidos disueltos provienen 100% de la fruta y se puede asumir como auténtico. En este caso, al aplicar la ecuación 4 resulte un valor de 98 % o inclusive un poco mayor a 100 %.
- Si la diferencia numérica de  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en pulpa -  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en sólidos disueltos es mayor que 1, se aplica la ecuación 4 para determinar el % sólidos disueltos de la fruta el cual podrá tener un error del 5%.
- Si la  $\delta^{13}\text{C}_{\text{VPDB}}$  en pulpa no se encuentra en el intervalo de plantas  $\text{C}_3$  y/o no hay el valor  $\delta^{15}\text{N}_{\text{AIRE}}$  de la presencia de nitrógeno entonces la pulpa no se puede utilizar como patrón interno y no se podrá emplear la ecuación 3. Sin embargo, es posible emplear la ecuación 5 para determinar el % sólidos disueltos de la fruta el cual podrá tener un error del 10 %. En este caso implica adición de espesantes o celulosa, que en principio de acuerdo al numeral 6.1.2 Estabilizantes y espesantes de la presente norma no se deben de agregar.

Para el cálculo del contenido de °Brix de sólidos disueltos la fruta se puede aplicar la ecuación 6:

$$^{\circ}\text{BrixdeFruta} = ^{\circ}\text{Brix}_{\text{Producto}} * \frac{\%Fruta}{100} \quad \text{Ec 6}$$

$^{\circ}\text{Brix}_{\text{Producto}}$  son determinados mediante una medición directa de los °Brix del producto que se está analizando.

## 9. Información comercial

Las etiquetas de los productos objeto de esta norma deben cumplir con las disposiciones de etiquetado establecidas en la NOM-051-SCFI-1994, indicada en el apartado de referencias.

La letra de la denominación comercial deber ser del mismo tipo y tamaño.

## 10. Vigilancia

Esta norma oficial mexicana no es certificable, y su cumplimiento será vigilado por la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

## 11. Bibliografía

**11.1** Cienfuegos Edith, Casar Isabel y Morales Pedro, (1998). "Carbon isotopic composition of mexican honey". *Journal of Apicultural Reseach* 36(3/4): 169 – 179.

**11.2** Craig Harmon. (1953). The geochemistry of stable carbon isotopes. *Geochimica et Cosmochimica Acta*, 3: 53 – 92.

**11.3** Craig Harmon (1957). Isotopic standards for carbon and oxygen and correction factors for mass – spectrometric analysis of carbon dioxide. *Geochimica et Cosmochimica Acta*, 12:133 – 149.

**11.4** DesMaris, D.J. and Hayes J.M. (1976). Tube cracker for opening glass Sealed ampoules under vacuum. *Analytical Chem.* 48: 1651 – 1652.

**11.5** Mook, W.G. and Grootes P.M. (1973). The measuring procedure and corrections for the high precision mass – spectrometric analysis of isotopic abundance ratios, especially referring to carbon, oxygen and nitrogen. *International Journal of Mass Spectrometry and Ion Physics*. Vol 12, 273 – 298.

**11.6** A.O.A.C. Official Method 981.09 Corn Syrup in Apple Juice Carbon Ratio Mass Spectrometric Method. Chapter 37, P. 19, Fruit and Fruit Products. A.O.A.C. 16th Edition, Vol. II. 1995.

**11.7** A.O.A.C. Official Method 982.21 Corn Syrup in Orange Juice Carbon Ratio Mass Spectrometric Method. Chapter 37, P. 20, Fruit and Fruit Products. A.O.A.C. 16th Edition, Vol. II. 1995.

**11.8** J. Bricout & J. Koziet (1987). Control of the Authenticity of Orange Juices by Isotopic Analysis. *J. Agric. Food Chem.* 35, 758-780.

**11.9** Doner Landis & Bills Donald. (1982). Mass Spectrometric  $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$  Determinations to detect High Fructose Corn Syrup in Orange Juice: Collaborative Study". *J. Assoc. OFF. Anal. Chem* 65 (3): 608 – 610.

**11.10** J. Koziet, A. Rossmann, G.J. Martin & P.R. Ashurst (1993). Determination of carbon-13 content of sugar of fruit and vegetable juices. *Analytica Chimica Acta*, 271, 31-38

**11.11** G.G. Martin, V. Hanote, M. Lees, Y.L. Martin (1996) Interpretation of combined  $^2\text{H}$  SNIF/NMR and  $^{13}\text{C}$  SIRA/MS analyses of fruit juices to detec added sugar, *Journal of AOAC International*, Vol. 79, No. 1 62-72.

**11.12** M. Gensler & H. L. Schmidt. (1994). Isolation of the main organic acid from fruit juices and nectars for carbon isotope ratio measurements. *Analytica Chimica Acta*, 299, 231-237.

**11.13** E. Jamin, J. González, G. Remaud, N. Naulet & G. Martin. (1997). Detection of Exogenous Sugar or Organic Acid Addition in Pineapple Juices and concentrates by  $^{13}\text{C}$  IRMS Analysis. *J. Agric. Food Chem.* 45, 3961-3967.

**11.14** J. Koziet, A. Rossmann, G.J. Martin, P. Johnson. (1995). Determination of the oxygen-18 and deuterium content of fruit and vegetable juice water an European inter-laboratory comparison study, *Analytica Chimica Acta* 302 (1) pp. 29-37. *Anal. Chim. Acta.* (1995), 302, 29-37.

**11.15** UNE-EN-12140:1997 Zumos de frutas y hortalizas. Determinación de la relación de los isótopos estables del carbono ( $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$ ) en los azúcares de los zumos de fruta. Método por Espectrometría de Masas de Relaciones Isotópicas.

**11.16** PNE-ENV-13070 Zumos de fruta y hortalizas. Determinación de la relación de los isótopos estables de carbono ( $^{13}\text{C}/^{12}\text{C}$ ) en la pulpa de los zumos de fruta. Método por espectrometría de masas de relaciones isotópicas.

**11.17** Code of Practice publicado por la AINJ Association of the Juice and Nectar producing Industry.

**11.18** Handbook of indices of Food Quality and Authenticity. Woodhead Publishing, 1997.

**11.19** Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios VII.1

**12. Concordancia con normas internacionales**

Esta norma oficial mexicana concuerda parcialmente con la norma internacional CODEX STAN 247-2005, Norma general del Codex para zumos (jugos) y néctares de frutas.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2008.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-089-SCFI-2008.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-089-SCFI-2008, ALIMENTOS-DETERMINACION DE ACIDOS GRASOS CIS-, TRANS-, SATURADOS, MONOINSATURADOS Y POLI-INSATURADOS EN ACEITES Y GRASAS DE ORIGEN VEGETAL O ANIMAL DE ANIMALES NO RUMIENTES POR CROMATOGRAFIA CAPILAR GAS LIQUIDO-METODO DE PRUEBA.

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

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

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                    | TITULO DE LA NORMA                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-F-089-SCFI-2008                                                                                                                                                                                                                                               | ALIMENTOS-DETERMINACION DE ACIDOS GRASOS CIS-, TRANS-, SATURADOS, MONOINSATURADOS Y POLI-INSATURADOS EN ACEITES Y GRASAS DE ORIGEN VEGETAL O ANIMAL DE ANIMALES NO RUMIENTES POR CROMATOGRAFIA CAPILAR GAS LIQUIDO-METODO DE PRUEBA. |
| <b>Campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Esta Norma Mexicana establece el procedimiento de cromatografía gas-líquido (GLC) para la determinación de la composición de ácidos grasos, incluyendo isómeros de ácidos grasos trans de aceites y grasas vegetales y de origen animal de animales no rumiantes. |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |

México, D.F., a 29 de octubre de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-T-004-SCFI-2008.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-T-004-SCFI-2008, INDUSTRIA HULERA-LLANTAS, CAMARAS Y ACCESORIOS-DEFINICIONES (CANCELA A LA NMX-T-004-SCFI-2000).



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

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

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                 | TITULO DE LA NORMA                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-T-004-SCFI-2008                                                                                                                                                                                                            | INDUSTRIA HULERA-LLANTAS, CAMARAS Y ACCESORIOS-DEFINICIONES (CANCELA A LA NMX-T-004-SCFI-2000). |
| <b>Campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| Esta Norma Mexicana establece las definiciones de los términos técnicos empleados en la industria hulera en lo referente a llantas, cámaras, válvulas y accesorios del ensamble llanta-rin utilizada en vehículos automotores. |                                                                                                 |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |
| Esta Norma Mexicana no es equivalente a la Norma Internacional ISO 1382 (2002-10-01) debido a que la norma internacional no contempla las definiciones de llanta, cámara y sus accesorios.                                     |                                                                                                 |

México, D.F., a 29 de octubre de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

#### **AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma PROY-NMX-F-589-SCFI-2008.**

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NMX-F-589-SCFI-2008, ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES DETERMINACION DEL VALOR DE TBA-METODO DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria de Aceites y Grasas Comestibles y Similares.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que los propuso, ubicado en Praga número 39 piso 3, colonia Juárez, Cuauhtémoc, código postal 06600, México D.F., con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950 Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                         | TITULO DE LA NORMA                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROY-NMX-F-589-SCFI-2008                                                                                                                                                                               | ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES DETERMINACION DEL VALOR DE TBA-METODO DE PRUEBA. |
| <b>Síntesis</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                  |
| El presente Proyecto de Norma establece el método de prueba para la determinación del valor de TBA (Valor de ácido tiobarbitúrico en los aceites y grasas vegetales o animales).                       |                                                                                                  |
| Este método de prueba permite la determinación directa del valor del 2-ácido tiobarbitúrico (valor de TBA) en aceites y grasas sin el aislamiento preliminar de los productos de oxidación secundaria. |                                                                                                  |
| Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a aceites y grasas vegetales y animales, ácidos grasos y sus ésteres, ésteres parciales de glicoles y materiales similares.                               |                                                                                                  |

México, D.F., a 29 de octubre de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

#### **AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-CH-11843-5-IMNC-2008.**

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-CH-11843-5-IMNC-2008, CAPACIDAD DE DETECCION-PARTE 5: METODOLOGIA EN LOS CASOS DE CALIBRACION LINEAL Y NO LINEAL.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C. (IMNC)".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Organismo que los propuso, ubicado en Manuel Ma. Contreras 133 sexto piso, colonia Cuauhtémoc, 06500 México, D.F., o al correo electrónico [normalizacion@imnc.org.mx](mailto:normalizacion@imnc.org.mx).

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950 Estado de México.

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TITULO DE LA NORMA                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROY-NMX-CH-11843-5-IMNC-2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAPACIDAD DE DETECCION-PARTE 5: METODOLOGIA EN LOS CASOS DE CALIBRACION LINEAL Y NO LINEAL. |
| <b>Síntesis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |
| Este Proyecto de Norma Mexicana especifica los métodos básicos para construir un perfil de precisión para la variable de respuesta, a saber una descripción de la desviación estándar (DE) de la variable de respuesta como función de la variable de estado neta.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
| Los métodos descritos son útiles para controlar la detección de una cierta sustancia en varios tipos de equipos de medición a la cual la Norma Mexicana NMX-CH-11843-2-IMNC no puede ser aplicada. Incluyendo sus análisis de agentes contaminantes orgánicos persistentes (ACOP) en el medio ambiente tal como dióxidos, pesticidas y hormonas como los productos químicos por ELISA competitiva (Ensayo Inmuno Enzimático Absorbente) y la prueba de endotoxinas bacteriales que inducen hipertermia en humanos. |                                                                                             |

México, D.F., a 18 de noviembre de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.**

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XVII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracción III, 3, fracción III, 8, fracción X, 24, párrafo segundo y 40, párrafos primero, segundo, cuarto y quinto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 6, fracción I, 38, fracciones VII y XVI, 44, fracciones IV y IX, y 45, fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece directrices para construir un México moderno e imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública Federal, dentro del que, para eficientar el servicio público, se tiene como objetivo mejorar la regulación, la gestión y los procesos de la misma, para conseguir los resultados demandados por la sociedad a la Secretaría de la Función Pública mediante el aprovechamiento de tecnologías de la información y para poder así, satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de servicios públicos.

Que el Registro de Servidores Públicos Sancionados es un instrumento mediante el cual se inscriben, analizan, actualizan y publicitan los datos de las sanciones administrativas impuestas por la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes, que permite evitar la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, que podrá tomarse en consideración para efectos de determinar la reincidencia en el momento de definir la responsabilidad en que hayan incurrido los servidores públicos con motivo del incumplimiento de sus obligaciones.

Que resulta conveniente aprovechar los beneficios que otorga el uso de medios remotos de comunicación electrónica para que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, lleven a cabo la inscripción y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, a fin de que éste cuente con información confiable, oportuna y veraz, inscribiendo para ello, las sanciones que se impongan a los servidores públicos, así como los medios de impugnación que hayan hecho valer los sujetos afectados y que refleje la situación jurídica actualizada que guardan las sanciones, así como para que otras autoridades con las que la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos en la materia, inscriban o registren a los servidores públicos inhabilitados por éstas, para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Que de igual manera, resulta de gran utilidad que tanto los Organos Internos de Control y las áreas encargadas de la administración de los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, obtengan mediante medios remotos de comunicación para los fines legales que establece el marco jurídico en la materia, las constancias de inhabilitación, de no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

Que es necesario simplificar los procedimientos administrativos mediante herramientas y sistemas tecnológicos a fin de elevar la eficiencia y eficacia en los servicios que proporciona la Secretaría de la Función Pública, concretamente en lo que se refiere a la expedición de las constancias de no inhabilitación que solicita el público en general, y que por mandato legal requieren las áreas de recursos humanos de las instituciones federales, con lo cual se le beneficiará de manera directa al ciudadano ya que se evitarán gastos de traslado, pérdida de tiempo y molestias innecesarias.

Que el 9 de diciembre de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se crea la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico, a fin de promover y consolidar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que dicho Acuerdo previó la creación, con carácter permanente, de la Subcomisión de Firma Electrónica Avanzada, integrada por los representantes designados por los Titulares de las Secretarías de Economía, de la Función Pública, y del Servicio de Administración Tributaria, con el objetivo de coordinar las acciones necesarias para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.

Que en este contexto, el 24 de agosto de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal, con el propósito principal de evitar la duplicidad o multiplicidad de Certificados Digitales de Firma Electrónica Avanzada asociados a una misma persona, y el de establecer el reconocimiento de los mismos por las Autoridades o Agencias Certificadoras de las Dependencias, Entidades, Prestadores de Servicios de Certificación.

Que por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA OPERACION DEL REGISTRO DE  
SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS Y PARA LA EXPEDICION POR MEDIOS REMOTOS DE  
COMUNICACION ELECTRONICA DE LAS CONSTANCIAS DE INHABILITACION, NO  
INHABILITACION, DE SANCION Y DE NO EXISTENCIA DE SANCION**

**CAPITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del registro de servidores públicos sancionados, que se realizará a través de un sistema informático en Internet, para inscribir y publicar los datos de las sanciones administrativas impuestas por la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes, así como para facilitar a las dependencias y entidades, los Organos Internos de Control, las Contralorías y a los interesados, la consulta sobre servidores públicos inhabilitados y sancionados y la obtención de constancias que acrediten la existencia o inexistencia de dichas situaciones jurídicas.

**SEGUNDA.** Son sujetos de estas normas:

**I.** Los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, en lo que respecta a la integración, operación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, así como para la consulta de los antecedentes de sanciones impuestas a servidores públicos y la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos;

**II.** Las unidades administrativas de las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y la Presidencia de la República, responsables de la administración de los recursos humanos, en lo que respecta a la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, así como para la consulta de los antecedentes de sanciones impuestas a servidores públicos;

**III.** Las Contralorías con quienes la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos de coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en lo que respecta a la integración, operación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, sólo por lo que hace a las sanciones de inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, así como para la consulta de dichas sanciones impuestas a servidores públicos y la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos;

**IV.** Las personas físicas, en lo que respecta al trámite y obtención ante la Secretaría de la Función Pública de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción o de no existencia de sanción, y

**V.** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados; y la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados, todas de la Secretaría de la Función Pública, en lo que respecta a la integración, operación, actualización y supervisión del Registro de Servidores Públicos Sancionados, así como para la emisión a través de medios remotos de comunicación, de las constancias electrónicas de inhabilitación o no inhabilitación y para la expedición de constancias de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos.

**TERCERA.** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**I. Agencia o Autoridad Certificadora:** Las Dependencias, Entidades, Organizaciones, Instituciones y Proveedores de Servicios de Certificación que cuentan con la infraestructura tecnológica para la emisión y registro de Certificados Digitales de Firma Electrónica Avanzada;

**II. Areas de Recursos Humanos:** Las áreas encargadas de la administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República y de la Presidencia de la República;

**III. Certificado digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante, la clave pública y la clave privada;

**IV. Clave Privada:** Los datos que el firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su firma electrónica avanzada, a fin de lograr el vínculo entre dicha Firma Electrónica Avanzada y el firmante;

**V. Clave Pública:** Los datos contenidos en un Certificado Digital que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada del firmante;

**VI. Constancia electrónica:** Los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos que contiene la información generada, enviada, recibida y archivada a través de medios remotos de comunicación electrónica, que acredite la información que obre en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, obtenida a través del Sistema Electrónico;

**VII. Contralorías:** A las Contralorías de los Estados, otros órdenes de gobierno, Poderes Judicial y Legislativo Federales y organismos constitucionales autónomos con los cuales la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos de colaboración en la materia;

**VIII. Dirección General:** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública;

**IX. Dirección General Adjunta:** A la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública;

**X. Dirección:** A la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública;

**XI. DPA:** Derechos, Productos y Aprovechamientos;

**XII. Firma Electrónica Avanzada:** Medio de identificación electrónica que consiste en el conjunto de datos electrónicos personales no repetibles, que asociados con un documento, son utilizados en sustitución de la firma autógrafa y que surte plenos efectos legales, por garantizar la integridad de la información, ser atribuible al firmante y estar accesible para cualquier ulterior consulta;

**XIII. Llave de pago:** Los caracteres alfanuméricos contenidos en el comprobante de pago expedido por la institución de crédito autorizada por el pago de derechos correspondientes para la expedición de constancia electrónica;

**XIV. Medios remotos de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, microondas, vías satelitales y similares;

**XV. Organos Internos de Control:** Los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República;

**XVI. Persona física:** Cualquier interesado en obtener una constancia de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción o de no existencia de sanción;

**XVII. Registro:** El Registro de Servidores Públicos Sancionados;

**XVIII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;

**XIX. Sistema Electrónico:** A la aplicación informática desarrollada por la Secretaría de la Función Pública, que a través de un portal en Internet: [www.rsps.gob.mx](http://www.rsps.gob.mx) permite el acceso al Registro para la captura, actualización, transmisión, recepción y consulta de la información que integra la base de datos del mismo, y

**XX. Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades:** El sistema electrónico desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual los Organos Internos de Control por conducto del Titular del Área de Responsabilidades o del Titular del Órgano Interno de Control en aquellos casos en que no se cuente con Titular del Área de Responsabilidades, y la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, por conducto de su titular, registran los principales datos de los procedimientos de responsabilidad administrativa, substanciados en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**CUARTA.** El Registro constituye el medio de acopio, inscripción, actualización y publicitación de las sanciones administrativas que la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes impongan conforme a los ordenamientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de la situación jurídica que dichas sanciones guardan con motivo de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes en los medios de impugnación que hagan valer los servidores públicos afectados.

El Registro tendrá carácter de público, por lo que cualquier interesado podrá acceder a su información mediante la consulta que realice al Sistema Electrónico.

La operación integral del Registro corresponderá a la Dirección General.

**CAPITULO SEGUNDO****DE LA OPERACION DEL SISTEMA ELECTRONICO POR PARTE DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, LAS CONTRALORIAS Y DE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS**

**QUINTA.** La información que integre la base de datos del Registro, se recabará por los Organos Internos de Control y las Contralorías, a través de los medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual sus Titulares designarán por escrito ante la Dirección General hasta tres servidores públicos adscritos a las mismas, quienes podrán acceder al Sistema Electrónico y serán los responsables de inscribir en el mismo, las sanciones y los medios de impugnación.

En dicho escrito se proporcionará el nombre, cargo, dependencia, entidad, el Organo Interno de Control, o en su caso, la Contraloría a la que están adscritos, así como el Registro Federal de Contribuyentes y la dirección de correo electrónico de los servidores públicos designados, para capturar y enviar la información al Sistema Electrónico.

**SEXTA.** Los Titulares de los Organos Internos de Control y de las Contralorías, serán los responsables de que se realice la captura y el envío oportuno y veraz de la información referente a las sanciones impuestas y los medios de impugnación.

En el caso de las Contralorías, éstas sólo podrán efectuar inscripciones en el Sistema Electrónico del Registro respecto de las sanciones de inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y de los medios de impugnación interpuestos, cuando tengan celebrados convenios o acuerdos de coordinación en esta materia con la Secretaría de la Función Pública, y cuenten con la autorización por parte de la Dirección General.

**SEPTIMA.** La captura y el envío al Registro de las sanciones que realicen los Organos Internos de Control o las Contralorías se hará una vez concluido el procedimiento disciplinario. La ejecución de estas acciones por parte de los Organos Internos de Control, deberá llevarse a cabo en un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución que imponga la sanción correspondiente.

Tratándose de las Contralorías, los plazos para la captura y el envío de la información al Registro serán atendidos en los términos que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**OCTAVA.** La inscripción de la sanción en el Sistema Electrónico deberá contener al menos, los datos siguientes:

- a) El nombre, puesto, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave incluida y adscripción del servidor público sancionado;
- b) Datos de la resolución y de la autoridad que la emite;
- c) Datos de la sanción impuesta, periodo de ejecución en el caso de la inhabilitación con la precisión de la fecha de inicio y terminación, y monto tratándose de la de carácter económico;
- d) Origen, causa y descripción sucinta de la irregularidad que propició la sanción, y
- e) Nombre del servidor público responsable de la captura y envío de la información.

**NOVENA.** La captura y el envío al Registro que realicen los Organos Internos de Control de los medios de impugnación a través de los medios remotos de comunicación electrónica, se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la interposición del medio impugnativo de que se trate y, en idéntico plazo, cuando se dicte resolución en los recursos de revocación, juicios de nulidad, recursos de revisión o juicios de amparo así como también de las interlocutorias que concedan la suspensión de la ejecución de la resolución recurrida. En el caso de las Contralorías, la captura y el envío al Registro de los mencionados medios de impugnación deberá realizarse tomando en consideración los términos que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**DECIMA.** En el Sistema Electrónico, los medios de impugnación, contendrán al menos lo siguiente:

- a) El nombre y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave incluida del servidor público sancionado;
- b) Datos de la resolución impugnada;
- c) Datos del medio de impugnación hecho valer por el servidor público;
- d) Datos de la resolución que pone fin al medio de impugnación con una síntesis de sus puntos resolutivos y el sentido en que se resuelve;
- e) Nombre del servidor público responsable de la captura y el envío, y
- f) Un apartado que precise el estado que guarde la sanción.

**DECIMA PRIMERA.** La Dirección General, al recibir las sanciones y medios de impugnación en términos de estas Normas, emitirá a través del Sistema Electrónico, un acuse de recibo por la misma vía, con el que se acreditará la fecha y hora de recepción, así como la autoría y autenticidad de la información remitida, para su glosa en los expedientes respectivos.

**DECIMA SEGUNDA.** Para los efectos de las normas Quinta a la Décima, la Dirección General podrá determinar que la información que integre la base de datos del Registro, se recabe por los Organos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, de acuerdo a los plazos y condiciones que establezca.

En este caso, el nombre del servidor público responsable de la captura y el envío, será el Titular del Area de Responsabilidades, el Titular del Organo Interno de Control o el Director General Adjunto de Responsabilidades, responsable del manejo y administración del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.

**DECIMA TERCERA.** Los Organos Internos de Control y las Contralorías, deberán obtener a través del Sistema Electrónico, las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción que requieran, las cuales únicamente podrán ser anexadas a los expedientes administrativos que integren en uso de sus atribuciones.

**DECIMA CUARTA.** Las Areas de Recursos Humanos, deberán obtener a través del Sistema Electrónico, la constancia electrónica de no inhabilitación de quien pretenda ingresar al servicio público previo al nombramiento o contratación.

La constancia electrónica tendrá validez para los efectos del ingreso al servicio público, por lo que no se deberá requerir este documento a los aspirantes a ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**DECIMA QUINTA.** Para efectos de la norma anterior, los titulares de esas unidades administrativas designarán por escrito ante la Dirección General hasta tres servidores públicos adscritos a las mismas.

En el escrito aludido en el párrafo que antecede, se proporcionarán el nombre, cargo, dependencia o entidad, unidad de adscripción, Registro Federal de Contribuyentes y dirección de correo electrónico de los servidores públicos propuestos, quienes en caso de cumplir con dichos requisitos, podrán tener acceso al Sistema Electrónico para obtener las referidas constancias.

Una vez generada la constancia electrónica deberá agregarse al expediente personal de quien pretenda ingresar al servicio público. Los titulares de las áreas responsables de la administración de los recursos humanos y los servidores públicos que al efecto autoricen, serán responsables del manejo y uso de las constancias electrónicas que obtengan.

**DECIMA SEXTA.** Las Contralorías podrán obtener del Sistema Electrónico la relación de servidores públicos que se encuentren inhabilitados temporalmente para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, para los fines establecidos en los convenios o acuerdos de coordinación que tengan celebrados con la Secretaría de la Función Pública.

**DECIMA SEPTIMA.** Los Organos Internos de Control, las Contralorías y las Areas de Recursos Humanos deberán comunicar a la Dirección General en un plazo que no exceda de tres días hábiles cuando el servidor público a quien se hubiera designado para acceder al Sistema Electrónico del Registro haya concluido su empleo, cargo o comisión en dicha unidad administrativa, o en el caso que se haya revocado la designación.

En idéntico término, deberán realizar la designación de los nuevos usuarios para ingresar al Sistema Electrónico.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS

**DECIMA OCTAVA.** Toda persona física podrá obtener constancias electrónicas de no inhabilitación a través del Sistema Electrónico.

Para la expedición de constancias de sanción y de no existencia de sanción, deberán solicitarlas directamente en las instalaciones de la Dirección General.

**DECIMA NOVENA.** Las personas físicas interesadas en obtener una constancia de no inhabilitación a través del Sistema Electrónico, deberán cubrir los derechos que al efecto establezca la Ley Federal de Derechos, pudiendo hacer uso de las siguientes opciones:

- I. Aquellas personas que tengan cuenta en una institución de crédito autorizada, y dispongan de la opción para efectuar movimientos y operaciones a través de medios electrónicos de comunicación, podrán hacer uso de esta alternativa, debiendo ingresar los datos que estrictamente se requieran para efectuar la operación, los cuales incluirán en todo caso:
  - a) Apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres propios del interesado, y
  - b) Registro Federal de Contribuyentes.

- II. Requisar la hoja de ayuda para el pago de ventanilla bancaria DPA, disponible en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, para lo cual deberán ingresar a la página de Internet [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), anotando el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres propios del interesado, así como el Registro Federal de Contribuyentes, y efectuar el pago correspondiente directamente en cualquier institución de crédito autorizada.

La institución de crédito autorizada en la cual se realice la operación, recibirá el pago de derechos correspondiente y proporcionará el recibo con los datos del Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del interesado, con la llave de pago que deberá ser ingresada en el Sistema Electrónico para obtener una constancia de no inhabilitación.

**VIGESIMA.** Los pagos serán confirmados y validados por el SAT conforme a las disposiciones aplicables.

**VIGESIMA PRIMERA.** Una vez que el SAT haya validado el pago realizado por el interesado, éste deberá ingresar al Sistema Electrónico, proporcionar la llave de pago correspondiente y demás datos que se le requieran, dependiendo de la opción que al efecto haya empleado para el pago de los derechos.

Hecho lo anterior el Sistema Electrónico expedirá la constancia electrónica requerida.

**VIGESIMA SEGUNDA.** Los titulares de la Dirección General, de la Dirección General Adjunta y de la Dirección, de manera indistinta suscribirán las constancias electrónicas por medio de Firma Electrónica Avanzada expedida por las Autoridades o Agencias Certificadoras de las Dependencias, Entidades, la cual, sustituirá a la firma autógrafa del firmante y producirá los mismos efectos legales que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, garantizando con ello la integridad del documento.

**VIGESIMA TERCERA.** Las constancias electrónicas deberán contar por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Escudo Nacional;
- II. Lugar, fecha y hora de su emisión;
- III. Fundamento legal;
- IV. Modalidad de la constancia;
- V. Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del interesado, y
- VI. Código de autenticidad correspondiente a la Firma Electrónica Avanzada del funcionario competente aplicada a la constancia, previa a que se verifique.

**VIGESIMA CUARTA.** El interesado en obtener una constancia de no sanción o de no existencia de sanción, una vez realizado el pago de derechos a que se refiere el párrafo primero, fracciones I y II de la Norma Décima Novena, deberá tramitarla ante la Dirección General acompañando a éste, copia de identificación oficial vigente.

**VIGESIMA QUINTA.** Los Titulares de la Dirección General, de la Dirección General Adjunta y de la Dirección, otorgarán a la Secretaría de la Función Pública, el consentimiento expreso para la utilización en el Sistema Electrónico de su firma electrónica avanzada para la expedición de constancias electrónicas.

**VIGESIMA SEXTA.** La interpretación de este Acuerdo para efectos administrativos, corresponde a la Dirección General.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Normas de Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de octubre de 2005.

**TERCERO.-** La base de datos electrónica del Registro de Servidores Públicos Sancionados integrará la información a que se refiere este Acuerdo, generada con anterioridad a la entrada en vigor del propio ordenamiento.

**CUARTO.-** Los usuarios que actualmente cuentan con autorización para ingresar al Sistema Electrónico del Registro de Servidores Públicos Sancionados, que les fue otorgada por la Dirección General en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Normas de Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de octubre de 2005, continuarán realizando su acceso del mismo modo, hasta en tanto les sean proporcionadas sus nuevas claves.

**QUINTO.-** Los Organos Internos de Control, las Contralorías y las Areas de Recursos Humanos, que no cuenten con autorización para ingresar al Sistema Electrónico del Registro de Servidores Públicos Sancionados deberán designar por escrito a los servidores públicos adscritos a las mismas dentro de los veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintiocho de noviembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Función Pública,  
**Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.



**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que el Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal concedió la suspensión definitiva a la empresa Suministros Industriales Alfigo, S.A. de C.V., en contra de la sanción de inhabilitación por el plazo de cinco meses impuesta a través de la resolución de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho.**

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

**CIRCULAR OIC-PEP-AR-18.575.0051/2008**

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 EL JUEZ DECIMO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE FECHA TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, DICTADA EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1837/2008, CONCEDIO LA SUSPENSION DEFINITIVA A LA EMPRESA SUMINISTROS INDUSTRIALES ALFIGO, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA SANCION DE INHABILITACION POR EL PLAZO DE CINCO MESES IMPUESTA A TRAVES DE LA RESOLUCION DE FECHA VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, POR ESTA AREA DE RESPONSABILIDADES EN EL EXPEDIENTE CI-S-PEP-0222/2004.

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.

En cumplimiento a lo acordado en la sentencia interlocutoria de fecha tres de noviembre de dos mil ocho, dictada por el Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en el juicio de amparo número 1837/2008, recibida en esta Área de Responsabilidades el día 20 de noviembre de 2008, en la que se declaró en beneficio de la empresa Suministros Industriales Alfigo, S.A. de C.V., la suspensión definitiva sobre la ejecución del acto impugnado consistente en la inhabilitación por el plazo de cinco meses, impuesta a través de la resolución de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho, dictada en el expediente administrativo CI-S-PEP-0222/2004, en los siguientes términos: "... con fundamento en lo dispuesto en los artículos 124, 130 y 135 de la Ley de Amparo, se concede la suspensión definitiva solicitada, respecto de la inhabilitación por el plazo de cinco meses, para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, durante el plazo de cinco meses, y específicamente para que las autoridades responsables se abstengan de seguir ejecutando la inhabilitación decretada en perjuicio de la quejosa.". Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, este Organismo Interno de Control lo comunica para los efectos legales a que haya lugar, que en cumplimiento a la sentencia interlocutoria de fecha tres de noviembre de dos mil ocho, dictada en el juicio de amparo número 1837/2008 por el Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se tiene por otorgada la suspensión definitiva respecto de la continuación en la ejecución de la inhabilitación por el plazo de cinco meses impuesta en la resolución de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho, dictada en el expediente administrativo CI-S-PEP-0222/2004; hasta en tanto se resuelva el fondo del asunto.

Lo anterior en cumplimiento y para su debida observancia

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 147-47-40 hectáreas, Municipio de Ocozacoautla, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL PORVENIR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOAUTLA, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL PORVENIR, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 147-47-40 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOAUTLA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FIDEL JIMENEZ ANSUREZ

AL SUR: AMIR LOPEZ ZEPEDA

AL ESTE: EMILIO GOMEZ HERNANDEZ

AL OESTE: EMILIO GOMEZ HERNANDEZ

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 19 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-17-55 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY

AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-17-55 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 45 MTS., COLINDA CON CALLE  
AL SUR: 45 MTS., COLINDA CON MARICELA SOLIS SOLIS  
AL ESTE: 39 MTS., COLINDA CON MATILDE AQUINO  
AL OESTE: 39 MTS., COLINDA CON ALEXIS TORRES OCAÑA

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Muju, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL MUJU, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL MUJU, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ELPIDIO MOLINA BALLINAS  
AL SUR: ISABEL GOMEZ HERNANDEZ  
AL ESTE: GABRIEL SANTANA TECO  
AL OESTE: JOSE DOMINGO GOMEZ DIAZ

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A

LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nuevo Israel, con una superficie aproximada de 1,148-44-50 hectáreas, Municipio de Ocosingo, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVO ISRAEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO NUEVO ISRAEL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,148-44-50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO LA CULEBRA Y EJIDO SANTA RITA

AL SUR: AMPLIACION DEL EJIDO EL CENSO Y EJIDO SANTA RITA

AL ESTE: 2a. AMPLIACION DEL EJIDO EL CENSO

AL OESTE: EJIDO EL JARDIN Y TERRENOS NACIONALES

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-03-24 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-24 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 18 MTS., COLINDA CON ERMINIO ANGEL NONOAL

AL SUR: 18 MTS., COLINDA CON MOYSES AGUILAR PEÑA

AL ESTE: 18 MTS., COLINDA CON CALLE

AL OESTE: 18 MTS., COLINDA CON RAMIRO CABRERA DE LOS SANTOS

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Verdum, con una superficie aproximada de 13-79-75.014 hectáreas, Municipio de Pichucalco, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO VERDUM, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PICHUCALCO, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO VERDUM, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 13-79-75.014 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PICHUCALCO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARTIN SUAREZ MACAL  
AL SUR: HECTOR CRUZ GONZALEZ  
AL ESTE: ROGER ANDRES ROBLES CRUZ  
AL OESTE: MARTIN SUAREZ MACAL

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pimienta, con una superficie aproximada de 04-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA PIMIENTA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA PIMIENTA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LUIS DE LA CRUZ SARMIENTO  
AL SUR: ANTONIO SARMIENTO GONZALEZ  
AL ESTE: SALOMON VAZQUEZ ALVAREZ  
AL OESTE: ISAIN DE LA CRUZ AREVALO

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO

QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Colonos Octubre 93, con una superficie aproximada de 00-03-00 hectáreas, Municipio de Arriaga, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 080 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO COLONOS OCTUBRE 93, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 20 MTS., COLINDA CON CALLE

AL SUR: 20 MTS., COLINDA CON TITO PEREZ DE LA CRUZ

AL ESTE: 15 MTS., COLINDA CON CALLE

AL OESTE: 15 MTS., COLINDA CON JOSE ANTONIO HERNANDEZ DOMINGUEZ

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Raúl Córdova Chanona**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Naranjal, con una superficie aproximada de 700-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL NARANJAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS.

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 142584, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL NARANJAL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 700-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO COSTA RICA

AL SUR: EJIDO SAN JOSE

AL ESTE: PREDIO LOS PINOS

AL OESTE: PREDIO LA AURORA

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Diamante El Triunfo, con una superficie aproximada de 280-00-00 hectáreas, Municipio de La Concordia, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO DIAMANTE EL TRIUNFO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS.

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 142583, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO DIAMANTE EL TRIUNFO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 280-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:



AL NORTE: RESERVA EL TRIUNFO  
AL SUR: RANCHO SANTA CATARINA  
AL ESTE: PREDIO LOMA BONITA  
AL OESTE: RANCHO SANTA CATARINA

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Emancipación, con una superficie aproximada de 2400-00-00 hectáreas, Municipio de Juárez, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EMANCIPACION, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EMANCIPACION, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 2400-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FINCA BUENA VISTA  
AL SUR: COLONIA "EL ENCANTO"  
AL ESTE: RIO PICHUCALCO  
AL OESTE: LA ENCARNACION Y ANEXOS; PEDRITO DE LOS PINOS; EL PALMAR, PROP. MARIO PEGUEROS; SAN JOSE MORELIA, EL PARAISO, PROP. FERNANDO GOMEZ, LA GUADALUPE, PROP. VICTOR MANUEL CONTRERAS, ESQUIPULAS; SANTA CRUZ; LOS FRAMBOYANES; SAN ANTONIO; SAN MIGUEL; SAN AGUSTIN;

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A

LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jocote, con una superficie aproximada de 03-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL JOCOTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL JOCOTE, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 03-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SILVIA SARMIENTO CASTELLANOS

AL SUR: ROLANDO MORALES GOMEZ

AL ESTE: GUALBERTO DE LA CRUZ SARMIENTO

AL OESTE: EDUARDO TORREZ

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Espadín El Retazo, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO ESPADIN EL RETAZO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO ESPADIN EL RETAZO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: COLINDA CON PRESA EL GRIJALVA  
AL SUR: COLINDA CON TIERRAS NACIONALES  
AL ESTE: COLINDA CON TIERRAS NACIONALES  
AL OESTE: COLINDA CON LA PRESA EL GRIJALVA

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chinal, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL CHINAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD

RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CHINAL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FRANCISCO SARMIENTO SARMIENTO

AL SUR: SILVIA SARMIENTO CASTELLANOS

AL ESTE: GUALBERTO DE LA CRUZ LOPEZ

AL OESTE: EDUARDO TORREZ

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Girol, con una superficie aproximada de 03-00-00 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL GIROL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL GIROL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 03-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AURELIO SARMIENTO GONZALEZ

AL SUR: LUIS DE LA CRUZ CRUZ

AL ESTE: LUIS DE LA CRUZ CRUZ

AL OESTE: ESTEBA DE LA CRUZ SARMIENTO

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A

LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho San José, con una superficie aproximada de 15-00-00 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO RANCHO SAN JOSE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECPATAN, ESTADO DE CHIAPAS.

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 143633, DE FECHA 11 DE JULIO DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 079 DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO SAN JOSE, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECPATAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HECTOR RUIZ Y LUIS GOMEZ

AL SUR: EMBALSE DE LA PRESA NETZAHUALCOYOLT

AL ESTE: LIMBERTG GONZALEZ G.

AL OESTE: FERNANDO PALACIOS

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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE TURISMO

### **SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Quintana Roo.**

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, EL LIC. ALEJANDRO MORENO MEDINA, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASISTIDO POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO, ROSARIO ORTIZ YELADAQUI, EL SECRETARIO ESTATAL DE HACIENDA, LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO, LIC. FRANCISCO ALBERTO FLOTA MEDRANO, EL SECRETARIO ESTATAL DE TURISMO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUIN GONZALEZ, Y POR EL SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL DEL ESTADO, C.P. JOSE ALBERTO ALONSO OVANDO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. Conforme a la fracción I del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con fecha 31 de marzo de 2008, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA celebraron el Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos (en adelante el "CONVENIO"), con objeto de "... transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2008; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio."
- III. El Convenio quedó sujeto y condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. En las cláusulas primera y segunda del "CONVENIO" se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, se aplicarían al programa, hasta por el importe que a continuación se menciona:

| PROGRAMA                          | IMPORTE         |
|-----------------------------------|-----------------|
| PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO | \$71'360,000.00 |

En ese sentido, el Ejecutivo Federal reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$34'960,000.00 (treinta y cuatro millones novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 del "CONVENIO"; la ENTIDAD FEDERATIVA destinaría de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de 36'400,000.00 (treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme al calendario incluido como Anexo 3.

- V. El 23 de septiembre de 2008, la SECTUR y LA ENTIDAD FEDERATIVA suscribieron un primer Convenio Modificatorio al "CONVENIO", para modificar las aportaciones de la SECTUR y de la ENTIDAD FEDERATIVA, así como los anexos 1, 2 y 3.
- VI. El primer párrafo de la cláusula décima tercera del "CONVENIO" dispone que el mismo podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y las modificaciones al "CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VII. El "CONVENIO" tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, según lo dispuesto en su cláusula décima quinta, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la cláusula sexta.
- VIII. Los recursos adicionales que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR, reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA por la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) están sujetos y quedarán condicionados al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que se anexará una fotocopia del oficio correspondiente para que forme parte integrante de este Convenio.

#### DECLARACIONES

##### **I. Declara la SECTUR que:**

- I.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el primer Convenio Modificatorio al "CONVENIO".

##### **II. Declara la ENTIDAD FEDERATIVA que:**

- II.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el primer Convenio Modificatorio al "CONVENIO".

##### **III. Declaran las partes que:**

- III.1 Al disponerse de recursos adicionales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Turismo y el Gobierno del Estado de Quintana Roo acordaron incrementar los recursos para el desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA, los cuales serán incorporados a través de este instrumento jurídico, para estar en posibilidades de ejecutarlos.
- III.2 Conforme a lo establecido en la cláusula décima tercera del Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos 2008, y en virtud de que la Secretaría de Turismo se encuentra en condiciones de destinar recursos adicionales al estado de Quintana Roo por un monto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), para apoyar su propuesta presentada, se autoriza el incremento por el importe señalado para la modificación de metas en el Municipio de Tulum, en relación a las incluidas en el Convenio Modificatorio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos suscrito con fecha 23 de septiembre de 2008, en virtud de considerarlo una prioridad estatal.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar del "CONVENIO", las cláusulas primera y Segunda, así como los anexos 1, 2, e incorporar el Anexo 5, referente a la aportación municipal, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Segundo Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** Las partes convienen en modificar del "CONVENIO" mencionado en el Antecedente II de este instrumento, las cláusulas primera y segunda, así como los anexos 1, 2 e incorporar el Anexo 5, para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2008; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO | \$121,921,000.00 |
|-----------------------------------|------------------|

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

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

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para proyectos de desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$56'460,000.00 (cincuenta y seis millones cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

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

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

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para proyectos de desarrollo turístico la cantidad de \$64,961,000.00 (sesenta y cuatro millones novecientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los proyectos previstos en la cláusula primera del mismo.



Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para proyectos de desarrollo turístico la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 5 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

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

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

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

**SEGUNDA.-** Los anexos 1, 2 y 5 que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la Cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Segundo Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del "CONVENIO", las demás cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el "CONVENIO", por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el "CONVENIO".

**CUARTA.-** Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este Segundo Convenio Modificatorio o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el "CONVENIO".

**QUINTA.-** Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal de este Segundo Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, celebrado el 31 de marzo de 2008, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día 15 del mes de octubre de 2008.- Por el Ejecutivo Federal SECTUR: el Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Alejandro Moreno Medina**.- Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Quintana Roo: el Gobernador del Estado, **Félix Arturo González Canto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno del Estado, **Rosario Ortiz Yeladaqui**.- Rúbrica.- El Secretario Estatal de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría del Estado, **Francisco Alberto Flota Medrano**.- Rúbrica.- El Secretario Estatal de Turismo, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Regional del Estado, **José Alberto Alonso Ovando**.- Rúbrica.

## INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

**AVANCE del Extracto del Convenio de Desempeño que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Avance del Extracto del Convenio de Desempeño que celebran las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito darle continuidad al publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2008.

**ANEXO II**

### Acciones de modernización, mejora, productividad y eficiencia

#### **I. Eficiencia Institucional**

**Objetivo:** Mejorar y simplificar los procesos administrativos y sustantivos de la Institución para incrementar su eficiencia y orientar la operación al logro de la misión y objetivos estratégicos.

| Estrategia                                                                                                                                                              | Compromiso                                                                                   | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Línea base     | Meta                                       | Medio de verificación                                                                                                            | Septiembre |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5. Mejorar los procesos sustantivos que la institución esté obligada a realizar para dar cumplimiento al ejercicio de sus atribuciones y que no puedan ser transferidos | 2. Estandarización de los criterios en los procesos de agendación de cita médica presencial. | 2008-2009            | <b>Procedimiento instrumentado e implantado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | 0              | 1 procedimiento.                           | Manual de Procedimientos de Consulta externa, con el proceso incluido. Oficio circular del envío del manual con la modificación. | 60%        |
|                                                                                                                                                                         | 3. Promover que la atención médica se apegue a las guías de práctica clínica.                | 2008-2011            | <b>Proporción de guías de práctica instrumentadas e implantadas en las 88 Clínicas de Medicina Familiar con respecto al total de guías validadas por la Secretaría de Salud.</b><br><b>Fórmula:</b> (Guías de práctica clínica implantadas / Total de guías de práctica clínica validadas por SSA) X 100. | No disponible. | 100% de implantación de guías de práctica. | Guías de Práctica Clínica elaboradas, validadas por la Secretaría de Salud y Oficio circular de difusión.                        | 60%        |

| Estrategia                                                              | Compromiso                                                                                                                                                             | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Línea base                                 | Meta                                                                   | Medio de verificación                                                                      | Septiembre |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                         | 8. Reorientar los programas para el equipamiento y mantenimiento de equipos de Rayos X en las Clínicas de Medicina Familiar.                                           | 2008-2011            | <b>Porcentaje de entrega de estudios de rayos X antes de 7 días en las Clínicas de Medicina Familiar que cuenten con servicio. Fórmula:</b> (No. de estudios de rayos X entregados antes de 7 días / Total de estudios de rayos X solicitados) X100.                                                             | No disponible.                             | 100% de estudios de rayos X entregados antes de 7 días.                | Programa de mantenimiento, Programa de equipamiento, informe de rezago en las CMF's.       | 80 %       |
|                                                                         | 9. Homologación de los criterios en el otorgamiento del servicio de rayos X.                                                                                           | 2008-2011            | <b>Número de Clínicas de Medicina Familiar con servicio de rayos X homologado.</b>                                                                                                                                                                                                                               | 16 CMF's con servicio homologado.          | 34 CMF's con servicio homologado.                                      | Reporte de supervisión a las CMF's.                                                        | 70%        |
|                                                                         | 10. Eficientar el proceso de laboratorio de química seca y húmeda en las clínicas de medicina familiar.                                                                | 2008-2011            | <b>Programa de Microrregionalización instrumentado e implementado en las Clínicas de Medicina Familiar.</b>                                                                                                                                                                                                      | 0                                          | 1 Programa de microrregionalización implementado.                      | Programa de microrregionalización del servicio de laboratorio.                             | 70%        |
|                                                                         | 11. Modificar y modernizar los sistemas de almacenamiento, distribución y surtimiento de medicamentos, para tenerlos oportunamente en las unidades médicas del ISSSTE. | 2008-2011            | <b>Proporción de recetas médicas surtidas completas a los derechohabientes con respecto al total de recetas médicas surtidas. Fórmula:</b> (No. de recetas médicas completas / Total de recetas surtidas) X 100.                                                                                                 | 98% de recetas médicas surtidas completas. | 98% de recetas médicas surtidas completas.                             | Encuesta de satisfacción del usuario.                                                      | 98%        |
| 6. Mejorar los procesos administrativos o de apoyo con base en el MUPA. | 7. Adecuada integración, archivo y manejo del expediente clínico.                                                                                                      | 2008-2011            | <b>Proporción de expedientes clínicos integrados conforme a la NOM168 con respecto del total de expedientes evaluados por el Comité de evaluación del expediente clínico en las CMF's. Fórmula:</b> (No. de expedientes que cumplen con la NOM168 / Total de expedientes clínicos evaluados por el Comité) X 100 | No disponible.                             | 70% de expedientes clínicos evaluados integrados conforme a la NOM168. | Resultado de evaluaciones de expediente clínico por el Comité de evaluación de cada CMF's. | 70%        |

## II. Trámites y servicios públicos de calidad

**Objetivo:** Mejorar y simplificar la realización de trámites, la provisión de bienes y la prestación de servicios, facilitando a la ciudadanía el acceso en cualquier lugar y modalidad que lo soliciten, de manera oportuna y con la calidad requerida.

| Estrategia                                                                                                                                                                                           | Compromiso                                                                                             | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                   | Línea base                       | Meta                                     | Medio de verificación                                                                                 | Septiembre |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Capacitar y formar al personal que da atención a la ciudadanía en temas relacionados con el servicio, la calidad y atención al usuario.                                                              | 6. Capacitación y actualización del personal involucrado en el proceso de consulta general.            | 2008-2011            | <b>Porcentaje de personal capacitado (de acuerdo a su función). Fórmula:</b> (No. de personal capacitadas/Total de personas programadas a capacitar) x 100. | No disponible.                   | 100% de personal programado a capacitar. | Programa de Capacitación Anual (operado) de cada Delegación Informe emitido por el sistema ISSSTECAP. | 38%        |
| Realizar los trámites y servicios a través de medios electrónicos (Internet, kioscos, teléfonos) en aquellos identificados como de alto impacto.                                                     | 1. Completar la cita médica telefónica en internet en las 88 CMF e incrementar la oferta del servicio. | 2008                 | <b>Número de Clínicas de Medicina Familiar con Sistema de Cita Médica Telefónica e Internet.</b>                                                            | 84 CMF con SCMTI.                | 88 con SCMTI.                            | Base de datos del Sistema de Cita Médica Telefónica e Internet.                                       | 100%       |
| Contar con espacios de atención integral en las dependencias y entidades de la APF, en donde se concentren los trámites y servicios de una institución o unidad administrativa, así como por sector. | 12. Identificación y optimización de los medios de captación de la voz del usuario.                    | 2008                 | <b>Número de Clínicas de Medicina Familiar con buzones de opinión implementados y optimizados.</b>                                                          | 80 CMF's con buzones de opinión. | 88's con buzones de opinión.             | Reporte de cédulas de captación de inconformidades, felicitaciones y sugerencias (Siebel).            | 73%        |
|                                                                                                                                                                                                      | 14. Evaluación del servicio a través de herramientas de participación ciudadana.                       | 2008-2009            | <b>Número de Clínicas de Medicina Familiar con verificaciones a través de la estrategia usuario simulado.</b>                                               | 59 CMF's con verificaciones.     | 88 con verificaciones.                   | Reporte de verificación y de resultados.                                                              | 69%        |

## III. Mejora de la regulación interna

**Objetivo:** Asegurar la calidad regulatoria del marco normativo interno para garantizar certeza jurídica y transparencia, reducir la discrecionalidad y abatir la regulación y subregulación.

| Estrategia                                                                                                           | Compromiso                                                                                                                                 | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Línea base                                                  | Meta                                                                       | Medio de verificación                                          | Septiembre |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|
| Asegurar que la regulación interna vigente y los proyectos normativos cumplan con el proceso de calidad regulatoria. | 4. Evaluación del expediente clínico para asegurar la congruencia diagnóstico terapéutica y el cumplimiento con la normatividad aplicable. | 2008-2011            | <b>Proporción de expedientes clínicos con congruencia diagnóstica terapéutica con respecto del total de expedientes clínicos evaluados por el Comité de evaluación del expediente clínico. Fórmula:</b> (No. de expedientes clínicos congruentes / Total de expedientes clínicos evaluados por el Comité) X 100. | 30% de expedientes con congruencia diagnóstica terapéutica. | 70% de expedientes con congruencia diagnóstica terapéutica.                | Reporte de Comité de Evaluación del Expediente Clínico.        | 76%        |
|                                                                                                                      | 5. Evaluación en la aplicación de la normatividad en el otorgamiento de la licencia médica.                                                | 2008-2011            | <b>Proporción de licencias médicas congruentes con la normatividad aplicable con respecto del total de licencias médicas evaluadas por los Subcomités. Fórmula:</b> (Licencias médicas congruentes / Total de licencias médicas evaluadas por el Subcomité) X 100.                                               | No disponible.                                              | Mínimo 80% de licencias médicas congruentes con la normatividad aplicable. | Resultado de los Subcomités de Licencias Médicas en las CMF's. | 70%        |

## V. Gobierno digital

**Objetivo:** Mejorar los procesos administrativos y la entrega de servicios públicos mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones.

### Avance Acumulado

| Estrategia                                                                                             | Compromiso                                                   | Periodo de ejecución | Indicador                                            | Línea base | Meta                             | Medio de verificación                                                                                   | Julio | Agosto |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| Aprovechar y optimizar el uso de los recursos de TIC para elevar la eficiencia operativa del Gobierno. | 13. Desarrollo de Sistema Informático de la Voz del Usuario. | 2008                 | Sistema informático de la voz del usuario integrado. | 0          | 1 Sistema informático integrado. | Software que integra la voz del usuario que se capta en la SFP y en el ISSSTE implantado en CMF piloto. | 13%   | 13%    |

### Compromisos de Gestión Delegacionales y de Hospitales Regionales Desconcentrados

OCTUBRE preliminar

| Estrategia                                         | Compromiso                                                                                                                                                                    | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                           | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1.- OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACION</b> | 1.1 Entrega puntual y correcta del Informe Mensual de la Unidad Médica en el Sistema de Información de Estadística Local (SIEL).                                              | 2008                 | Entrega oportuna y con datos completos y correctos, de la base de datos correspondiente a las actividades de atención curativa, en el Sistema de Información Estadística Local (SIEL).                              | 8.90         | 9.35   | Los formatos fuente para la captura de actividades realizadas en el Sistema de Información Estadística (SIEL), Las unidades de salud sólo capturarán los datos que les sean aplicables, de acuerdo a la tipología y nivel de atención de la unidad, así como a los servicios que ésta otorga.                                                                                                         | 8.93         |
|                                                    | 1.2 Captura puntual y correcta en el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF), de la información requerida en los módulos de Medicina Preventiva y Medicina Curativa. | 2008                 | Captura oportuna y con datos completos y correctos, de la base de datos correspondiente a las actividades de atención de medicina preventiva y curativa.                                                            | 5.10         | 7.65   | Los resultados de los cierres de bases de datos generados por el SIMEF, los cuales pueden ser consultados en el sistema, tanto por el evaluador como por los usuarios del sistema. Las unidades de salud sólo capturarán los datos que les sean aplicables, de acuerdo a la tipología y nivel de atención de la unidad, así como a los servicios que ésta otorga.                                     | 3.82         |
|                                                    | 1.3 Entrega puntual y correcta del reporte mensual de morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, por parte de las clínicas hospitalares.                            | 2008                 | Entrega oportuna, completa y correcta, de la base de datos del reporte mensual de la codificación capturada y enviada a través de Internet, en el programa informático SIEPH de las hojas de egresos hospitalarios. | 9.10         | 9.55   | Los formatos SM1-5 (hojas de egreso hospitalario) y las hojas de operaciones, codificadas con el CIE-10 (décima revisión) para diagnósticos y el CIE-9MC (novena revisión con modificación clínica) para procedimientos médico-quirúrgicos que se aplican a los derechohabientes internados en camas censables, capturados en el Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH). | 8.82         |
|                                                    | 1.4 Cumplir en tiempo y correctamente con el cierre contable delegacional y el de los hospitales desconcentrados.                                                             | 2008                 | Medición del cumplimiento de los diversos módulos que deben de contabilizarse dentro del cierre contable mensual por parte de las delegaciones y hospitales desconcentrados.                                        | 8.60         | 9.05   | Registro contable a través del Sistema de Contabilidad Institucional (SICONI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N.D.         |
|                                                    | 1.5 Cumplir en tiempo y                                                                                                                                                       | 2008                 | Medición del cumplimiento                                                                                                                                                                                           | 8.20         | 8.60   | Registro contable a través del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N.D.         |

| Estrategia                                                    | Compromiso                                                                                                                                                                 | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                                          | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                                                    | Calificación |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                               | correctamente con las conciliaciones bancarias de las delegaciones y hospitales desconcentrados.                                                                           |                      | de la elaboración de las conciliaciones bancarias, por delegación u hospital desconcentrado, con un mes de desfase.                                                                                                                                |              |        | Sistema de Contabilidad Institucional (SICONI) y Sistema Automatizado de Conciliaciones Bancarias (CONCIBCO).                                                            |              |
|                                                               | 1.6 Entrega puntual y correcta del informe mensual de la productividad de tele-consulta por unidad médica con equipo de telemedicina.                                      | 2008                 | Cumplir con la entrega del Reporte Mensual de Productividad de Telemedicina por cada unidad médica de la delegación que cuente con equipo de telemedicina, así como, los Hospitales Regionales y el Centro Médico Nacional.                        | N.D.         | 9.00   | Reporte Mensual de Productividad de Telemedicina enviado a través de correo electrónico y registros del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Pacientes (SIRECO). | 10.00        |
| <b>2.- EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA</b> | 2.1 Alcanzar el 100% de cumplimiento en la meta programada para la detección de cáncer cervicouterino en mujeres de 25 a 64 años de edad.                                  | 2008                 | Porcentaje de cumplimiento de la meta programática de estudios de citología exfoliativa (Papanicolaou) realizados a mujeres de 25 a 64 años, de la población amparada por las unidades de salud en relación con la programación establecida.       | 8.40         | 8.80   | Formato de Reporte Mensual de Detecciones de Cáncer Cervicouterino por unidad de salud.                                                                                  | 9.24         |
|                                                               | 2.2 Integración y funcionamiento de cuatro Grupos de Ayuda Mutua (diabetes, obesidad, hipertensión y adicciones) por cada clínica hospital y clínica de medicina familiar. | 2008                 | Realización por cada unidad de salud que participa en el programa (clínica hospital y clínica de medicina familiar) de un mínimo de 2 sesiones al mes por GAM's, integrados por cada uno de los cuatro grupos, en cada unidad médica participante. | 8.00         | 8.40   | Reporte mensual del concentrado delegacional del "Programa de Círculos de Apoyo y Grupos de Ayuda Mutua".                                                                | 9.23         |
|                                                               | 2.3 Lograr cobertura de                                                                                                                                                    | 2008                 | Porcentaje de cobertura                                                                                                                                                                                                                            | N.D.         | 7.65   | Reportes de cobertura por tipo de                                                                                                                                        | 3.87         |

| Estrategia                                                  | Compromiso                                                                                                                                                                                                                                               | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                                                                   | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                             | vacunación del 95% mínimo, en niños menores de cinco años, en las áreas de responsabilidad institucional.                                                                                                                                                |                      | con esquemas básicos completos de vacunación en menores de 5 años del área de responsabilidad institucional.                                                                                                                                                                |              |        | biológico, según grupo de edad por municipio con ventana de oportunidad del Sistema de Información del Programa de Vacunación Universal (PROVAC).                                                                                                                                                     |              |
|                                                             | 2.4 Entregar la Cartilla Nacional de Salud al 20% de derechohabientes establecidos en la meta de consulta externa general, registrada en el Sistema de Programación y Ejercicio Presupuestal.                                                            | 2008                 | Porcentaje de cartillas entregadas mensualmente en relación a la meta, que corresponderá al 20% del total de consulta externa general programada en el Sistema de Programación y Ejercicio Presupuestal (SPEP) como Avance Físico Financiero de las CMF.                    | N.D.         | 8.00   | Reporte mensual del concentrado delegacional de cartillas de salud entregadas por las CMF y programación de metas de consulta externa general registradas en el (SPEP).                                                                                                                               | 9.11         |
| <b>3.- EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS DE MEDICINA CURATIVA</b> | 3.1 Cumplir con un estándar de cuatro consultas en promedio por hora médico familiar, tres por hora médico especialista y dos consultas por hora médico en psicología, psiquiatría, geriatría, gerontología, rehabilitación y odontología especializada. | 2008                 | Consiste en mostrar la razón promedio de consultas otorgadas por hora-médico y tipo de atención en la consulta externa (familiar y de especialidad), en relación al número de horas laboradas en la consulta por los médicos familiares o especialistas, según corresponda. | 7.20         | 8.00   | Sistema de Información de Estadística Local (SIEL) para unidades del primer nivel de atención y Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados, revisando el total de consultas otorgadas por médico y total de horas laboradas en consulta. | 7.87         |
|                                                             | 3.2 No rebasar un estándar del 10% de pases a especialidades otorgados en consultas externa de primer nivel y uno de 5% en segundo nivel.                                                                                                                | 2008                 | Porcentaje de pases a alguna especialidad requerida para valoración de derechohabientes en la consulta externa de las unidades de salud del primer nivel de atención y del segundo nivel.                                                                                   | 8.30         | 8.70   | Formato del Informe Diario de Labores del Médico, capturado en el Sistema de Información Estadística Local (SIEL) y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF).                                                                                                                            | 8.74         |
|                                                             | 3.3 Cumplir con un estándar del                                                                                                                                                                                                                          | 2008                 | Porcentaje de camas                                                                                                                                                                                                                                                         | 5.60         | 6.20   | Información de los días-paciente y                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6.37         |



| Estrategia | Compromiso                                                                                                                                                                                                                                                                           | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|            | 80% de ocupación mínima de las camas censables.                                                                                                                                                                                                                                      |                      | censables que en promedio estuvieron ocupadas en un periodo dado, el estándar a cumplir es de 80% o más en el periodo evaluado.                                                                          |              |        | días-cama registrados en la unidad hospitalaria, capturados en la base de datos del Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.            |              |
|            | 3.4 Cumplir con un estándar del 50% de contrarreferencia de pacientes del total de pacientes referidos.                                                                                                                                                                              | 2008                 | Porcentaje de pacientes contrarreferidos a sus unidades de origen.                                                                                                                                       | N.D.         | 6.00   | Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Pacientes (SIRECO).                                                                                                                                                                                                                                          | 7.42         |
|            | 3.5 Cumplir con un estándar de cuatro intervenciones quirúrgicas mayores (Incluyendo las de corta estancia) por sala de operaciones, por día.                                                                                                                                        | 2008                 | Índice de intervenciones quirúrgicas mayores, incluyendo las de corta estancia, por sala de operaciones existente, por día, en las clínicas hospital, hospitales generales y hospitales desconcentrados. | N.D.         | 8.00   | El SIEPH "Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios" para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados, de donde se obtiene el número de intervenciones quirúrgicas realizadas por unidad de salud. | 7.61         |
|            | 3.6 Cumplir con un estándar mensual mínimo en el índice de rotación de camas censables en medicina interna, del 5.85 en clínicas hospitales, del 3.75 en hospitales generales y del 3.20 en hospitales generales y del 4.25 en hospitales regionales y en el Centro Médico Nacional. | 2008                 | Movimiento en cuanto a ocupación por número de pacientes de las camas censables de medicina interna, en un periodo determinado.                                                                          | N.D.         | 8.00   | Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.                                                                                                | 6.58         |
|            | 3.7 Cumplir con un estándar mensual mínimo en el índice de rotación de camas censable en cirugía general, del 6.70 en clínicas hospitales, del 5.00 en hospitales general y del 4.25 en hospitales regionales y en el Centro Médico Nacional.                                        | 2008                 | Movimiento en cuanto a ocupación por número de pacientes de las camas censables de cirugía general, en un periodo determinado.                                                                           | N.D.         | 8.00   | Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.                                                                                                | 7.57         |
|            | 3.8 Cumplir con un estándar del                                                                                                                                                                                                                                                      | 2008                 | Porcentaje de camas                                                                                                                                                                                      | 3.70         | 5.55   | Información de los días-paciente y                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4.55         |

| Estrategia                          | Compromiso                                                                                                                                                                                                     | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                                        | Calificación |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                     | 80% de ocupación mínima en el servicio de pediatría.                                                                                                                                                           |                      | censables que en promedio estuvieron ocupadas en el servicio en un periodo dado.                                                         |              |        | días-cama registrados en el servicio de pediatría de la unidad hospitalaria, capturados en la base de datos del Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF). |              |
| <b>4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b> | 4.1 Lograr una tasa bruta de mortalidad hospitalaria, en los servicios de medicina interna, menor o igual al 5% en clínicas hospital, al 8.9% en hospitales y al 11% en unidades del tercer nivel de atención. | 2008                 | Porcentaje de pacientes fallecidos en los servicios de medicina interna de las unidades hospitalarias, ocurridos en el periodo evaluado. | N.D.         | 8.00   | Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.                                   | 5.10         |
|                                     | 4.2 Lograr una tasa bruta de mortalidad hospitalaria, en los servicios de cirugía general, menor o igual al 1% en clínicas hospital, y al 2.1% en unidades del tercer nivel de atención.                       | 2008                 | Porcentaje de pacientes fallecidos en los servicios de cirugía general de las unidades hospitalarias, ocurridos en el periodo evaluado.  | N.D.         | 8.00   | Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.                                   | 7.50         |
|                                     | 4.3 Lograr una tasa bruta de mortalidad hospitalaria, en los servicios de pediatría, menor o igual al 1% en unidades del segundo nivel y al 1.25% en unidades del tercer nivel de atención.                    | 2008                 | Porcentaje de pacientes fallecidos en los servicios de pediatría de las unidades hospitalarias, ocurridos en el periodo evaluado.        | N.D.         | 8.00   | Sistema de Ingresos, Egresos y Procedimientos Hospitalarios (SIEPH) para clínicas hospital y/o el Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF) para hospitales generales y hospitales desconcentrados.                                   | 8.18         |
|                                     | 4.4 Lograr la certificación por parte del Consejo de Salubridad General, del 30% de los hospitales generales, clínicas de especialidades, clínicas hospitales y clínicas de medicina familiar.                 | 2008                 | Porcentaje de certificación obtenido del Consejo de Salubridad General (CSG), por parte de los HG, CE, CH, y CMF de una delegación.      | N.D.         | 8.00   | Registro de información y avances del proceso de certificación de unidades médicas, existente en la Subdirección de Gestión y Evaluación en Salud de la Subdirección General Médica.                                                         | 1.94         |
|                                     | 4.5 Lograr que el Centro Médico Nacional y los                                                                                                                                                                 | 2008                 | Obtener o recuperar la certificación de la unidad                                                                                        | N.D.         | 8.00   | Registro de información y avances del proceso de certificación de                                                                                                                                                                            | 2.00         |

| Estrategia                        | Compromiso                                                                                                                                                                         | Periodo de ejecución | Indicador                                                                                                                                                                                                                    | Líneas Base* | Metas* | Medio de verificación                                                                                                                   | Calificación |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                   | hospitales regionales cuenten con la certificación vigente del Consejo de Salubridad General.                                                                                      |                      | hospitalaria, emitida por el Consejo de Salubridad General (CSG).                                                                                                                                                            |              |        | unidades médicas, de la Subdirección de Gestión y Evaluación en Salud de la Subdirección General Médica.                                |              |
|                                   | 4.6 Lograr cero muertes maternas en embarazadas derechohabientes, imputables a las unidades hospitalarias del Instituto.                                                           | 2008                 | Número de muertes maternas notificadas e imputadas a las unidades hospitalarias del Instituto, con dictamen de los Comités de Estudio de Mortalidad Materna y Perinatal.                                                     | 9.00         | 9.45   | Reporte del Comité de Mortalidad materna de las unidades hospitalarias y Reporte del Comité Estatal de Mortalidad Materna.              | 0.00         |
| <b>5.- GESTION ADMINISTRATIVA</b> | 5.1 Obtener un índice anual acumulado por delegación de un máximo de cuarenta y cinco licencias médicas expedidas por cada cien trabajadores.                                      | 2008                 | Índice trimestral acumulado de licencias médicas expedidas en el periodo evaluado, por cada 100 trabajadores registrados en el Sistema Integral de Prestaciones Económicas (SIPE).                                           | N.D.         | 8.00   | Registro Automatizado de Licencias Médicas (RALM) y Sistema Integral de Prestaciones Económicas (SIPE).                                 | N.D.         |
|                                   | 5.2 Obtener un índice acumulado mensual de doce licencias como máximo, por cada cien atenciones a trabajadores, otorgadas en hospitales regionales y en el Centro Médico Nacional. | 2008                 | Número acumulado mensual de licencias médicas expedidas en el mes evaluado, por cada 100 consultas y egresos registrados en el SIMEF durante el mismo periodo, correspondientes a trabajadores atendidos en los HR y el CMN. | N.D.         | 8.00   | Registro Automatizado de Licencias Médicas (RALM) y Sistema de Información Médico Financiero (SIMEF).                                   | 5.27         |
|                                   | 5.3 Solventar el 100% de las observaciones y recomendaciones de auditoría del ejercicio 2007 y anteriores, pendientes de atención al 31 de diciembre de 2007.                      | 2008                 | Porcentaje mensual de las observaciones y recomendaciones solventadas, en relación a las que se notificaron en las auditorías realizadas a las delegaciones y hospitales desconcentrados, al 31 de diciembre de 2007.        | 8.30         | 8.70   | Reportes del Sistema de Información Periódica de Control de Auditoría (SIPCA), que aplica el Organismo Interno de Control en el ISSSTE. | 7.61         |

\*Líneas base y metas, corresponden a las calificaciones de los resultados de los índices correspondientes, con base en las Fichas Técnicas del Acuerdo de Gestión 2008.

ND: significa que la evaluación del compromiso no está programada para este mes.

## ANEXO III

**Acciones de Reorientación Financiera****ESTIMACION DE RECURSOS A REORIENTAR EN 2008, \$992.1 Millones de Pesos**

| Concepto                                                                | Importe      | Avance a Octubre |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| Recuperación parcial sobre el pago de adeudos de impuestos sobre nómina | 102.0        | 88.5             |
| Proyecto de Bancarización                                               | 72.7         | 59.4             |
| Ahorro del 5.0% en gastos administrativos                               | 376.7        | 319.9            |
| Ahorro en licitaciones por adquisición de medicamentos                  | 315.0        | 302.2            |
| Reorientación de recursos no comprometidos                              | 125.7        | 126.1            |
| <b>TOTAL</b>                                                            | <b>992.1</b> | <b>896.1</b>     |

Los recursos sujetos al Programa de Reorientación Financiera, deberán privilegiar el desarrollo de acciones prioritarias en materia de abasto de medicamentos, abatimiento al rezago quirúrgico, ampliación de cobertura en servicios integrales, así como para mejorar los niveles de cobertura en las Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil, entre otras.

México, D.F., a 1 de diciembre de 2008.- El Subdirector General de Finanzas, **Jesús Villalobos López**.-  
Rúbrica.

(R.- 280143)

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

### **ACUERDO G/59/2008 mediante el cual se modifica al Acuerdo G/17/2008 por el que se crea una Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno de la Sala Superior.

#### **ACUERDO G/59/2008**

MODIFICACION AL ACUERDO G/17/2008 POR EL QUE SE CREA UNA SALA REGIONAL EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción II, 9, 14, fracciones XI, XII y XIV, 18, fracciones II y VIII, 20, 31, 32, 33 y QUINTO TRANSITORIO, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**UNICO.-** Se modifican los Artículos Segundo y Tercero Transitorios, del Acuerdo G/17/2008, para quedar como sigue:

#### **“TRANSITORIOS**

##### **PRIMERO.- ...**

**SEGUNDO.-** La Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual que se crea mediante el presente Acuerdo, entrará en funciones el lunes 5 de enero de 2009.

Para tal efecto, el Tribunal adscribirá a tres Magistrados de Sala Regional a la Sala Especializada, que serán seleccionados atendiendo a su especialización y actualización en la aplicación de la materia de su competencia y, en su lugar, adscribirá a Magistrados Supernumerarios de Sala Regional o a Magistrados de Sala Regional, según corresponda, de acuerdo a las necesidades del servicio, quienes ejercerán sus funciones hasta en tanto se realicen nuevos nombramientos de Magistrados de Sala Regional.

**TERCERO.-** Los juicios en materia de Propiedad Intelectual existentes en las Salas Regionales, quedarán sujetos a lo siguiente:

- I. Las Salas Regionales que tengan radicados juicios en los que al 30 de noviembre de 2008 haya concluido la substanciación conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, sea que se haya concedido o no término para formular alegatos, deberán emitir la sentencia que corresponda.
- II. Las Salas Regionales que tengan radicados juicios en los que al 30 de noviembre de 2008 no hubiese concluido la substanciación conforme a lo establecido en la fracción I que antecede, los remitirán a la Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual, previa notificación del cambio de radicación a las partes. Dicha notificación se hará mediante Acuerdo General de la Junta de Gobierno y Administración que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el cual además se fijará en los estrados de la respectiva Sala.
- III. ...
- IV. Una vez que entre en funciones la Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual, las nuevas demandas que sean de su competencia se deberán presentar en la sede de la misma, a través de su Oficialía de Partes o por correo certificado en términos del artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. En caso de que se presenten en otra Sala Regional, ésta las deberá remitir a la Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual.

Para los efectos señalados en la fracción I de este Artículo, el Presidente del Tribunal informará a las Salas Regionales el número total de expedientes que se encuentren en los supuestos descritos, a fin de que dicten la sentencia correspondiente. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal dará seguimiento al cumplimiento por parte de las Salas Regionales al presente Acuerdo.

##### **CUARTO y QUINTO.- ...”**

Así lo acordó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada del veintinueve de octubre de dos mil ocho, ordenándose su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana Edith de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 280229)**

## 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 \$13.5300 M.N. (TRECE PESOS CON CINCO MIL TRESCIENTOS 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 2 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- 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 8.8000 y 8.8700 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., IXE Banco S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 2 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

### INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 28 de noviembre 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 28 DE NOVIEMBRE DE 2008. (Cifras preliminares en millones de pesos)

#### ACTIVO

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| Reserva Internacional <sup>1/</sup>    | 1,111,045      |
| Crédito al Gobierno Federal            | 0              |
| Tenencia de Valores                    | <u>146,522</u> |
| Valores Gubernamentales <sup>2/</sup>  | 0              |
| Otros Valores <sup>3/</sup>            | 146,522        |
| Crédito a Intermediarios Financieros y |                |

|                                                                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Deudores por Reporto <sup>4/</sup>                                                      | 299,306        |
| Crédito a Organismos Públicos <sup>5/</sup>                                             | 62,857         |
| <b><u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u></b>                                                 |                |
| Fondo Monetario Internacional                                                           | 0              |
| Base Monetaria                                                                          | <u>505,084</u> |
| Billetes y Monedas en Circulación                                                       | 504,671        |
| Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente <sup>6/</sup>                                   | 413            |
| Bonos de Regulación Monetaria                                                           | 1,505          |
| Depósitos del Gobierno Federal                                                          | 468,719        |
| Depósitos de Regulación Monetaria                                                       | <u>518,527</u> |
| Instituciones Bancarias                                                                 | 280,000        |
| Valores Gubernamentales                                                                 | 238,527        |
| Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y<br>Acreedores por Reporto <sup>4/</sup> | 9,033          |
| Otros Pasivos y Capital Contable <sup>7/</sup>                                          | 116,862        |

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/ Corresponde a la tenencia de bonos del IPAB.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

5/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

6/ 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.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 2 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,  
**Gerardo Rubén Zúñiga Villarce.-** Rúbrica.

(R.- 280549)

**CIRCULAR 60/2008 relativa a las Modificaciones a las Reglas generales a las que deberán sujetarse las operaciones y actividades de las sociedades de información crediticia y sus usuarios.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**CIRCULAR 60/2008**

**A LAS SOCIEDADES DE  
INFORMACION CREDITICIA:**

**ASUNTO:** MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES  
A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE  
LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES DE LAS  
SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y  
SUS USUARIOS

El Banco de México, con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos párrafos sexto y séptimo; 24 de la Ley del Banco de México; 12 y 17, de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 8o. tercer y sexto párrafos, 10, 14 en relación con el 25 fracción II y 17 fracción I, que prevén la atribución del Banco de México a través de la Dirección General de Análisis del Sistema Financiero y de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, respectivamente, de expedir disposiciones, todos del Reglamento Interior del Banco de México; Unico, fracciones III y IV del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, con el objeto de promover el sano desarrollo del sistema financiero y considerando que:

- La información oportuna sobre el otorgamiento de créditos contenida en la base de datos a disposición de los usuarios es fundamental para el análisis tanto de los intermediarios como del sistema financiero en su conjunto, y
- La información histórica sobre el comportamiento crediticio de las personas físicas y morales permite medir de forma más precisa los riesgos crediticios de los intermediarios financieros,



ha resuelto adicionar las "Reglas generales a las que deberán sujetarse las operaciones y actividades de las Sociedades de Información Crediticia y sus Usuarios" con una Regla Decimosexta, en los términos siguientes:

**REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES  
DE LAS SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y SUS USUARIOS**

**CAPITULO V**

**Disposiciones generales**

**"DECIMOSEXTA.-** Las Sociedades deberán proporcionar al Banco de México, a través de la Dirección General de Análisis del Sistema Financiero, en los términos que ésta indique, lo siguiente:

- a) Información que conste en sus bases de datos;
- b) Reportes de Crédito Especiales de personas morales, y
- c) Indicadores, índices y otros reportes que hayan generado.

Las solicitudes de información que realice el Banco de México conforme a lo previsto en la presente Regla, no deberán registrarse en los Reportes de Crédito Especiales, por realizarse en ejercicio de las facultades legales del Instituto Central."

**TRANSITORIA**

**UNICA.** La presente Circular entrará en vigor el 4 de diciembre de 2008.

México, D.F., a 1 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Análisis del Sistema Financiero, **José Gerardo Quijano León**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

---

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, sírvanse acudir a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, ubicada en Avenida 5 de Mayo número 2, sexto piso, Colonia Centro, México, Distrito Federal, C.P. 06059, o a los teléfonos 5237.2308, 5237.2000 ext. 3200 o 5237.2317.

---

## SEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

#### **CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Aguascalientes.**

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se denominará la "Secretaría", representada por su titular el C. Agustín Guillermo Carstens Carstens y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes al que en lo sucesivo se denominará la "entidad", representada por los CC. ingeniero Luis Armando Reynoso Femat, Lic. Juan Angel José Pérez Talamantes y C.P.C. Raúl G. Cuadra García, en su carácter de Gobernador Constitucional, Secretario General de Gobierno y Secretario de Finanzas, respectivamente, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 25, 26 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 fracciones II, XI, XIV, XV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6o. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en la legislación estatal, en los artículos: 36, 46 fracción VII, 48, 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y 1, 2, 3, 5, 6, 22, 24 fracciones III, IV, XV y XLVII, 27 y 29 fracciones VI, XVIII y L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del propio Estado, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra a la planeación nacional como un instrumento idóneo para promover una política de desarrollo que refuerce las bases sociales del Estado y la viabilidad de nuestras instituciones, que confiera transparencia a las acciones de gobierno y que impulse la actividad económica, social, política y cultural del país;

Que una muestra clara del federalismo de nuestro país es el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en el que participan todas las entidades federativas y el Gobierno Federal, y que constituye un espacio de acercamiento, de diálogo y de organización de acciones conjuntas en relación con la administración de las finanzas públicas del país;

Que la colaboración administrativa en materia fiscal federal es congruente y respetuosa de las atribuciones constitucionales que corresponden a cada uno de los órdenes de gobierno;

Que el gran esfuerzo desarrollado por las entidades federativas y los municipios, así como la experiencia acumulada por la operación de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos, han demostrado un desenvolvimiento de la capacidad administrativa de los tres órdenes de gobierno; sin embargo, se deben realizar acciones para perfeccionar la colaboración administrativa en materia fiscal federal a efecto de mejorar la eficiencia recaudatoria e impulsar una mayor autonomía financiera de las entidades federativas y municipios;

Que para los efectos anteriores es conveniente que las entidades federativas y los municipios, como parte actuante de la administración tributaria nacional, tengan una mayor intervención dentro del esquema de coordinación fiscal;

Que recientemente fueron publicadas las leyes de los impuestos empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, vigentes a partir del 1 de enero y 1 de julio de 2008, respectivamente, en cuya administración es conveniente que participen las entidades en iguales términos y con los mismos incentivos que aplican actualmente respecto de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, en la parte que corresponda a ejercicios anteriores a la abrogación de la ley que lo regulaba, y especial sobre producción y servicios;

Que con el presente Convenio la entidad continuará ejerciendo las funciones de administración de los impuestos sobre la renta respecto de algunos regímenes; sobre tenencia o uso de vehículos, y sobre automóviles nuevos, también ejercerá las funciones que tiene, respecto de la administración en su totalidad del régimen de pequeños contribuyentes, en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado, incluyendo la correspondiente al impuesto empresarial a tasa única;

Que de igual manera es importante mantener en este Convenio las disposiciones para que la entidad pueda seguir ejerciendo diversas facultades para la debida administración de todos los ingresos coordinados, tales como, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular; determinar y notificar a los contadores públicos registrados las irregularidades de su actuación profesional, y las relativas a la vigilancia del uso de equipos de comprobación fiscal y al cumplimiento de obligaciones, entre otras;

Que también se hace necesario establecer en este Convenio la participación de la entidad en los programas de intercambio de padrones y registros de contribuyentes; de actualización en la captura de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes por parte de los pequeños contribuyentes, y del uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto de la Clave Unica de Registro de Población, en los trámites de los contribuyentes;

Que se estima conveniente mantener en este Convenio la posibilidad establecida en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal de que la entidad pueda ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente, las funciones operativas de administración relacionadas con los pequeños contribuyentes, previa la publicación del Convenio de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la entidad;

Que en aras de continuar fortaleciendo a las haciendas públicas locales, es conveniente incorporar dentro de las actividades coordinadas las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, previamente acordados entre ésta y la entidad;

Que para dar mayor claridad en la entrega de incentivos, se estima conveniente prever que en los casos en que una entidad inicie el ejercicio de las facultades de comprobación y debido al cambio de domicilio fiscal del contribuyente a otra entidad esta última continúe con dicho ejercicio, los incentivos correspondientes se percibirán de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría y que si el contribuyente paga contribuciones el mismo día que se le deja el citatorio para notificar la orden respectiva o bien en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos siempre que desahogue los procedimientos que confirmen que el pago cubre adeudos fiscales, lo cual deberá constar en la última acta parcial, en el oficio de observaciones o en el oficio de conclusión, según se trate;

Que para fortalecer los ingresos de la entidad, se estima conveniente incrementar del 50% al 100% los incentivos aplicables al monto de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad con motivo de los requerimientos formulados por la misma y, tratándose de los impuestos sobre la renta y al activo, del 75% al 100% del monto efectivamente pagado de los créditos determinados y que hayan quedado firmes, cuando las entidades cumplan con el programa operativo anual; de igual forma, resulta conveniente que este último porcentaje aplique en el caso de los impuestos empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo;

Que es importante establecer expresamente que las actividades de planeación, programación y evaluación de las actividades de fiscalización se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad y que la Secretaría podrá ejercer su facultad de verificación, aun cuando la entidad se encuentre ejerciendo las facultades delegadas;

Que resulta conveniente prever que la Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que norme la actuación de las autoridades estatales en el ejercicio de las facultades delegadas y, en caso de incumplimiento al citado código, la entidad aplicará las medidas correctivas que correspondan;

Que en virtud de la reforma al artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, es necesario establecer que, tratándose de sus propias resoluciones, la entidad puede interponer recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente;

Que resulta innecesario señalar expresamente que los servidores públicos que manejen fondos y recursos federales se encuentran sujetos a las disposiciones federales aplicables en materia de responsabilidades, pues el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ya establece dicha previsión;

Que se considera conveniente ampliar las facultades de las entidades federativas tratándose de sus actos de comprobación en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, autorizándolas para que realicen el aseguramiento de bienes o negociaciones y para que practiquen el levantamiento del embargo precautorio; así como para que tramiten y resuelvan los recursos de revocación, intervengan en los juicios de nulidad e interpongan el recurso de revisión, tratándose de los conceptos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones, de verificación del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, de máquinas registradoras de comprobación fiscal, de la expedición de comprobantes fiscales, así como de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente;

Que en ese contexto, se considera necesaria la concertación de un nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal entre la Federación y las entidades federativas, así como con los municipios, cuando así lo convengan expresamente, en el que se incluyan los aspectos mencionados, y se incorporen las facultades y responsabilidades en materia de los impuestos que ya tienen delegadas las entidades y los municipios a través de los Anexos que son comunes a todas ellas, y

Que por todo lo anterior, la Secretaría y la entidad, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes:

## **CLAUSULAS**

### **SECCION I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es que las funciones de administración de los ingresos federales, que se señalan en la siguiente cláusula, se asuman por parte de la entidad, a fin de ejecutar acciones en materia fiscal dentro del marco de la planeación nacional del desarrollo.

**SEGUNDA.-** La Secretaría y la entidad convienen coordinarse en:

**I.** Impuesto al valor agregado, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

**II.** Impuesto sobre la renta, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima, décima primera y décima segunda de este Convenio.

**III.** Impuesto al activo, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**IV.** Impuesto especial sobre producción y servicios, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**V.** Impuesto empresarial a tasa única, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

**VI.** Impuesto a los depósitos en efectivo, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**VII.** Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, en los términos de la cláusula décima tercera de este Convenio.

**VIII.** Impuesto sobre automóviles nuevos, en los términos de la cláusula décima cuarta de este Convenio.

**IX.** Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las destinadas a un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, en los términos de la cláusula décima quinta de este Convenio.

**X.** El ejercicio de las facultades relacionadas con las siguientes actividades:

**a).** Las referidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, en los términos que se establecen en la cláusula décima sexta de este Convenio.

**b).** La comprobación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V, del Código Fiscal de la Federación, en los términos señalados en la cláusula décima séptima de este Convenio.

**c).** Las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación a que se refiere la cláusula décima octava de este Convenio.

**d).** Las de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio.

**e).** Las de promoción del uso de los certificados de la Firma Electrónica Avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de este Convenio.

**XI.** El ejercicio de las facultades relacionadas con derechos federales establecidos en la Ley Federal de Derechos, en los términos de los correspondientes Anexos al presente Convenio.

**TERCERA.-** La administración de los ingresos coordinados y el ejercicio de las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio se efectuarán por la entidad, en relación con las personas que tengan su domicilio fiscal dentro de su territorio y estén obligadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales que regulen dichos ingresos y actividades. Lo anterior, con las salvedades que expresamente se establecen en este Convenio.

Por ingresos coordinados se entenderán aquellos ingresos federales en cuya administración participe la entidad, ya sea integral o parcialmente, en los términos de este Convenio.

**CUARTA.-** Las facultades de la Secretaría, que conforme a este Convenio se delegan a la entidad, serán ejercidas por el gobernador de la entidad o por las autoridades fiscales de la misma que, conforme a las disposiciones jurídicas locales, estén facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales.

A falta de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, las citadas facultades serán ejercidas por las autoridades fiscales de la propia entidad que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente Convenio, en relación con ingresos locales. En ese contexto, la entidad ejercerá la coordinación y control de las instituciones de crédito y de las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma para efectos de la recaudación, recepción de declaraciones, avisos y demás documentos a que se refiere el presente Convenio.

Mediante pacto expreso con la Secretaría, la entidad, por conducto de sus municipios, podrá ejercer, parcial o totalmente, las facultades que se le confieren en este Convenio.

En relación con las obligaciones y el ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente instrumento en materia de ingresos coordinados, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última las ejerza en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables, incluso la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

**QUINTA.-** La entidad informará en todos los casos a la Secretaría, a través de la administración local jurídica territorialmente competente, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que se tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones derivadas de este Convenio, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables.

Tratándose de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables, la entidad deberá informar de estos casos a la Secretaría por conducto de la administración local de auditoría fiscal territorialmente competente.

**SEXTA.-** La entidad y la Secretaría se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

La Secretaría, junto con la entidad, creará una base de datos con información común a la que cada una de las partes podrá tener acceso para instrumentar programas de verificación y sobre el ejercicio de facultades de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría podrá suministrar, previo acuerdo con la entidad, la información adicional de que disponga de los contribuyentes, siempre que no se encuentre obligada a guardar reserva sobre la misma.

La entidad proporcionará a la Secretaría la información que esta última determine, relacionada con los datos generales e información de las operaciones que dicha entidad realice con los contribuyentes, de conformidad con las facultades, atribuciones y funciones delegadas a través de este Convenio en la forma, los medios y la periodicidad que establezca la Secretaría.

La Secretaría podrá permitir la conexión de los equipos de cómputo de la entidad a sus sistemas de información, así como la entidad a la Secretaría, a fin de que cuenten con acceso directo para instrumentar programas de verificación, fiscalización y cobranza. Lo anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.-** La entidad proporcionará a la Secretaría información de los registros vehiculares, de catastro, de la propiedad y del comercio, así como los sistemas de información y padrones que utilice para el control de contribuciones locales de acuerdo a los lineamientos que al efecto se emitan por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. Asimismo, la entidad será el conducto para recabar y suministrar a la Secretaría la información correspondiente a los municipios.

La Secretaría y la entidad podrán celebrar convenios específicos para llevar a cabo acciones de manera conjunta -tales como realizar recorridos e implementar metodologías para la obtención de información, incluyendo la correspondiente al Programa de Actualización del Registro Federal de Contribuyentes- para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y

aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 33 del Código Fiscal de la Federación.

La entidad promoverá el uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su defecto, de la Clave Unica de Registro de Población, en los trámites de pago de sus contribuciones y, en general, para la realización de trámites que impliquen el desempeño de una actividad económica por la que se deba estar inscrito en el mencionado registro.

La entidad participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva, para lo cual llevará a cabo la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro de su propio sistema educativo, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales. A efecto de establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del mencionado programa, el Servicio de Administración Tributaria propondrá la suscripción de las correspondientes bases de coordinación con la entidad.

La entidad fomentará entre sus municipios tanto su incorporación al programa referido en el párrafo que antecede como el establecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los incentivos económicos que perciben en los términos de este Convenio, independientemente de lo dispuesto en la Sección IV del mismo.

La Secretaría y la entidad podrán establecer mecanismos conjuntos de coordinación para la implantación y uso de los certificados de Firma Electrónica Avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, en los trámites y servicios electrónicos de la entidad.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la asesoría para el diseño del servicio o trámite electrónico y para el establecimiento de la infraestructura necesaria para la generación de los certificados de los contribuyentes. El Servicio de Administración Tributaria propondrá las bases de coordinación que, para garantizar el cumplimiento de lo señalado, deban suscribirse con la entidad.

## SECCION II

### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

**OCTAVA.-** Tratándose de los ingresos coordinados a que se refieren las cláusulas novena a décima cuarta, décima sexta y décima séptima del presente Convenio, en lo conducente, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

#### I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro:

**a).** Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la entidad, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

**b).** Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos de que se trate, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

**c).** Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación. Esta facultad no será ejercida por la entidad tratándose de lo dispuesto en la cláusula décima séptima del presente Convenio.

**d).** Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad, relativas al impuesto de que se trate y sus accesorios, requerimientos o solicitudes de informes emitidos por la entidad, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

**e).** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales que la entidad determine.

**f).** Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial de la entidad los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria, siempre y cuando no exista forma oficial aprobada por la Secretaría.

#### II. En materia de multas relacionadas con los ingresos coordinados de que se trata:

**a).** Imponer, notificar y recaudar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por la entidad.

**b).** Condonar y reducir las multas que imponga en el ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables y con la normatividad respectiva.

**III.** En materia de autorizaciones:

**a).** Otorgar las correspondientes al pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

**b).** Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente a la entidad y, en su caso, efectuar el pago correspondiente; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan. Lo anterior con las salvedades a que se refiere la cláusula décima cuarta de este Convenio.

**IV.** En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones fiscales federales aplicables y con la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

**V.** En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad las tramitará y resolverá en los términos previstos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**VI.** En materia de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, la entidad revisará y, en su caso, modificará o revocará las que haya emitido en los términos del penúltimo y último párrafos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación.

**VII.** En materia de recursos administrativos, la entidad tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de la misma, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

**VIII.** En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas por virtud de este Convenio. De igual manera, ésta asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto la entidad contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

La entidad informará periódicamente a la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que al efecto señale esta última, la situación en que se encuentren los juicios en que haya intervenido y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

**IX.** En materia del recurso de revisión, la entidad se encuentra facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

**X.** En materia de consultas, la entidad resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente, conforme a la normatividad emitida al efecto por la Secretaría, misma que será remitida a la propia entidad, así como sus modificaciones.

**NOVENA.-** En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única, especial sobre producción y servicios y a los depósitos en efectivo, la entidad, en ejercicio de las facultades de comprobación, tendrá las atribuciones relativas a la verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo las de ordenar y practicar visitas e inspecciones en el domicilio fiscal o establecimiento de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros relacionados con ellos; así como en las oficinas de la autoridad competente.

La entidad estará facultada para dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria y los oficios de solicitud de información y documentación, así como todos los actos que deriven de ellos, en los casos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita, asimismo podrán reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación.

Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula los siguientes contribuyentes:

**A).** Los que integran el sistema financiero a que se refiere el tercer párrafo del artículo 8o. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**B).** Las sociedades mercantiles que cuenten con autorización de la Secretaría para operar como controladoras y las controladas, en los términos del Capítulo VI del Título II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**C).** Los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal mayoritaria de la Federación, sujetas a control presupuestario directo o indirecto.

**D).** Los demás contribuyentes que sean considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, excepto cuando éstos sean sujetos de revisiones en materia de comercio exterior.

**E).** Las demás entidades y sujetos respecto de los cuales no tengan competencia las administraciones locales del Servicio de Administración Tributaria.

Para los efectos del párrafo anterior la Secretaría, por conducto de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará mensualmente a la entidad la información correspondiente, de acuerdo con los datos contenidos en el Registro Federal de Contribuyentes.

Además de lo anterior y de lo dispuesto en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**I.** En materia de determinación de impuestos omitidos, su actualización y accesorios:

**a).** Determinar los impuestos omitidos, su actualización, así como los accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por la propia entidad, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**b).** Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**c).** Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en la presente cláusula.

**II.** En materia de dictámenes:

**a).** Notificar a los contadores públicos registrados los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes.

**b).** Reportar al Comité de Programación, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su recepción, los dictámenes en los que el contador público registrado haya manifestado diferencias de impuestos. Cuando se incumpla lo anterior, será la Secretaría quien efectuará la revisión de dichos dictámenes.

Será facultad exclusiva de la Secretaría aplicar la sanción que, en su caso, corresponda a los contadores públicos registrados por las irregularidades en su actuación profesional determinadas por la entidad, en términos del Código Fiscal de la Federación.

**DECIMA.-** En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

**II.** Cumplir con el programa operativo anual que determine la Secretaría, previamente concertado con la entidad.

**III.** Ejercer las facultades de comprobación, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA PRIMERA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas novena, décima y décima segunda del presente Convenio, la Secretaría y la entidad convienen en coordinarse para que esta última ejerza las siguientes funciones operativas de administración relacionadas con los contribuyentes que tributen en el régimen de pequeños contribuyentes previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del impuesto sobre la renta que se paguen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la referida Ley, los derivados del impuesto al valor agregado que se paguen en los términos del artículo 2o.-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del impuesto empresarial a tasa única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única:



**I.** Para la administración de los ingresos antes referidos la entidad ejercerá las funciones administrativas de inscripción y de actualización del Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y conforme a lo dispuesto en las siguientes fracciones de esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio.

**II.** En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos referidos, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**a).** Estimar el valor de las actividades mensuales y el ingreso gravable; así como determinar las cuotas para el pago de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, con sujeción a lo previsto en las leyes del Impuesto sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, así como en la normatividad federal aplicable.

Además de lo anterior, la entidad podrá recaudar en una sola cuota los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única a cargo de los pequeños contribuyentes a que se refiere esta cláusula, en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**b).** Determinar e identificar los montos que, de la cuota a que se refiere el inciso anterior, corresponden a los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única.

**c).** Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

Las herramientas que expida y/o autorice el Servicio de Administración Tributaria podrán ser utilizadas como el medio de identificación de los contribuyentes sujetos al régimen a que se refiere esta cláusula, ante las autoridades de la entidad.

**III.** La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima del presente Convenio, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**IV.** En materia de autorizaciones relacionadas con los ingresos referidos en esta cláusula, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**a).** Resolver sobre la procedencia de los saldos a favor en las compensaciones efectuadas por los contribuyentes en materia de impuesto sobre la renta, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

**b).** Condonar los créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere esta cláusula, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables y la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

**c).** Autorizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, la ampliación de los periodos de pago de la cuota de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única, a bimestral, trimestral, o semestral, tomando en consideración la rama de actividad o la circunscripción territorial de los contribuyentes.

**V.** La entidad proporcionará a los contribuyentes a que se refiere esta cláusula los servicios de asistencia gratuita en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con los programas que la propia entidad determine.

**VI.** En materia de Registro Federal de Contribuyentes:

**a).** La entidad llevará a cabo el programa de actualización en la captura de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría, a fin de ejercer las funciones a que se refiere esta cláusula en relación con los contribuyentes referidos.

**b).** La entidad mantendrá actualizado el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría respecto de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, para lo cual practicará visitas tendientes a localizar a contribuyentes no registrados o irregularmente registrados y procederá a la correspondiente inscripción de los mismos en el citado registro, en los términos que establezca la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria.

**c).** Para mantener actualizado el Registro Federal de Contribuyentes respecto de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, la entidad efectuará la recepción de los avisos previstos en las disposiciones fiscales que presenten dichos contribuyentes.

Las actividades relacionadas con los avisos deberán realizarse con estricto apego a la normatividad aplicable.

En los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, las funciones operativas de administración referidas en esta cláusula, en relación con los ingresos de que se trata, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el Convenio de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la entidad.

**DECIMA SEGUNDA.-** La entidad ejercerá las funciones operativas de administración de los ingresos generados en su territorio derivados del impuesto sobre la renta, tratándose de los contribuyentes que tributen, dentro del régimen intermedio de las personas físicas con actividades empresariales en los términos del artículo 136-Bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta; así como de los contribuyentes que tributen en los términos del artículo 154-Bis de dicho ordenamiento, en relación con los ingresos por la ganancia de la enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados dentro de la circunscripción territorial de la misma.

Para la administración de los ingresos referidos en el párrafo que antecede, respecto de las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de la legislación federal aplicable y conforme a lo dispuesto en esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**I.** Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos. Lo anterior adicionalmente a lo dispuesto en el inciso a) de la fracción I de la cláusula octava de este Convenio.

**II.** Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

**III.** Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo la verificación para constatar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que los contribuyentes a que se refiere esta cláusula hayan manifestado para los efectos de dicho registro. Lo anterior, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima de este Convenio, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA TERCERA.-** El registro y control de vehículos, excepto aeronaves, así como las funciones operativas de administración del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, que se señalan en las fracciones siguientes, así como las establecidas en la cláusula octava de este Convenio se ejercerán por la entidad. Para la administración del citado impuesto, la entidad ejercerá las funciones inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**I.** En materia de registro y control vehicular, excepto aeronaves, la entidad establecerá el registro estatal vehicular, relativo a los vehículos que les expida placas de circulación en su jurisdicción territorial y lo mantendrá actualizado para su integración a los medios o sistemas que para los efectos de intercambio de información determine la Secretaría.

Para control y vigilancia del registro vehicular, la entidad ejercerá por conducto de sus autoridades fiscales, las siguientes facultades:

**a).** Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan en el registro, conforme a las reglas generales que expida la Secretaría.

**b).** Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a la normatividad correspondiente.

**c).** Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales aplicables deban presentarse.

**d).** Informar a la Secretaría de los movimientos efectuados en el registro estatal vehicular en los medios magnéticos y con la periodicidad que establezca dicha Secretaría.

**II.** La entidad tendrá la obligación de negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite su legal estancia en el país en el régimen de importación definitiva.

**DECIMA CUARTA.-** Para la administración del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Lo anterior, con excepción del impuesto proveniente de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las facultades a que se refiere la cláusula octava del presente Convenio y además estará a las siguientes disposiciones:

**I.** Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

A la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados a que se refiere la Sección IV de este Convenio, se anexará copia de las declaraciones mensuales y del ejercicio que presenten los contribuyentes de la entidad.

**II.** Para los efectos de esta cláusula y en los términos de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no procederá la devolución ni compensación del impuesto de que se trata, aun cuando el automóvil se devuelva al enajenante.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose del pago de lo indebido, la entidad efectuará la devolución de las cantidades de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA QUINTA.-** Tratándose de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las destinadas a un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, la Secretaría conviene con la entidad, en los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, en que esta última efectuará a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio respectivo en el órgano de difusión oficial de la entidad, las siguientes facultades:

**I.** Requerir el pago de las multas referidas, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, tratándose de infractores domiciliados en la entidad o, en su caso, en el municipio de que se trate.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por el municipio de que se trate o, en su caso, por la entidad, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma.

**II.** Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.

**III.** Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

La entidad podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere esta cláusula.

**DECIMA SEXTA.-** Cuando las personas obligadas a presentar declaraciones no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, la entidad ejercerá las facultades que establece el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, para lo cual se estará a lo siguiente:

**I.** La entidad exigirá de los contribuyentes la presentación de la declaración o documento respectivos en materia de:

- a). Impuesto sobre la renta propio o retenido.
- b). Impuesto al valor agregado.
- c). Impuesto al activo.
- d). Impuesto especial sobre producción y servicios.
- e). Impuesto empresarial a tasa única.
- f). Impuesto a los depósitos en efectivo.

**II.** La Secretaría proporcionará a la entidad los datos de los contribuyentes que no presentaron sus declaraciones en los plazos señalados por las disposiciones fiscales a efecto de que la entidad exija su cumplimiento.

III. La entidad ejercerá las siguientes facultades:

a). Emitir requerimientos a través de los cuales exija la presentación de declaraciones y, en su caso, el pago de los impuestos omitidos, su actualización y accesorios.

b). Notificar los requerimientos que se emitan y las demás resoluciones que se emitan conforme a esta cláusula.

c). Imponer las multas previstas en el Código Fiscal de la Federación por presentar, previo requerimiento, una declaración extemporánea, así como por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados para los mismos.

d). Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión, una cantidad igual a la contribución que hubiere determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o la que resulte para dichos periodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de contribuciones propias o retenidas.

e). Hacer efectiva al contribuyente, con carácter provisional, una cantidad igual a la que a éste corresponda determinar, cuando la omisión sea de una declaración de la que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota.

f). Embargar precautoriamente bienes o negociaciones cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda el requerimiento de la autoridad.

g). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, que se generen con motivo de los actos a que se refieren los incisos c), d) y f) de esta fracción.

IV. En materia de autorizaciones, la entidad ejercerá la facultad de resolver sobre la solicitud de devolución y verificará la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, tratándose de las multas que le hubieran sido pagadas y que por resolución administrativa hubieran sido revocadas o quedado sin efectos y, en su caso, la facultad de efectuar el pago correspondiente.

V. La entidad proporcionará a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, la información sobre los resultados que obtenga con motivo de su actuación.

**DECIMA SEPTIMA.-** En relación con lo dispuesto en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V, del Código Fiscal de la Federación, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las siguientes facultades:

I. Verificar, a través de visitas de inspección, con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría, el uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad, la expedición de comprobantes fiscales, así como que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 del Código Fiscal de la Federación, y de acuerdo con la normatividad emitida para tal efecto por la Secretaría.

II. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como la declaratoria por solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado y cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales formulado por contador público registrado y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere esta cláusula, la Secretaría proporcionará a la entidad el registro de los contribuyentes obligados a expedir comprobantes fiscales en los términos del Código Fiscal de la Federación.

**DECIMA OCTAVA.-** La Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales determinados por la Federación que al efecto acuerden, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la información de los créditos fiscales que podrán ser recuperados, de acuerdo a la normatividad que para tal efecto emita la propia Secretaría.

Los bienes muebles e inmuebles embargados por la entidad con motivo del ejercicio de las acciones a que se refiere esta cláusula, que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, se asignarán a aquélla una vez que quede firme la resolución respectiva.

**DECIMA NOVENA.-** Cuando la entidad se encuentre ejerciendo facultades de comprobación y deje de ser competente debido al cambio de domicilio del contribuyente sujeto a revisión, por ubicarse en la circunscripción territorial de otra entidad, la que inició el acto de fiscalización lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio fiscal, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas.

En los casos en que el contribuyente se ubique en el supuesto previsto en el párrafo anterior, de igual manera la Secretaría podrá sustituir a la entidad en el ejercicio de dichas facultades de comprobación.

La entidad que inició el acto de comprobación conforme a lo previsto en esta cláusula deberá publicar en su página de Internet los actos de fiscalización que haya emitido, con el objeto de que el contribuyente pueda verificar la veracidad de los actos a que esté sujeto.

### SECCION III

#### DE LOS INCENTIVOS ECONOMICOS

**VIGESIMA.-** La entidad percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este Convenio, los siguientes incentivos:

**I.** 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto al valor agregado y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice sobre dicho gravamen.

**II.** 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes, así como de los honorarios de notificación que se generen en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

Tratándose de las multas sobre los impuestos referidos en el primer párrafo de la fracción V de esta cláusula, la entidad percibirá en todos los casos el 100% de aquéllas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

Corresponderá a la entidad el 100% de las multas que imponga y que hayan quedado firmes, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo de la fracción VIII y en el segundo párrafo de la fracción V de esta cláusula.

**III.** 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como sus correspondientes accesorios, cuando en el dictamen fiscal se hayan reflejado omisiones en las obligaciones del contribuyente y éstas sean requeridas por la entidad.

**IV.** 100% de las multas que hayan quedado firmes en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, de aquellos contribuyentes que no hayan presentado dictamen fiscal en materia de esos impuestos y dicha omisión haya sido descubierta por la entidad.

**V.** 75% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como sus correspondientes accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice la entidad en dichos gravámenes. El 25% restante corresponderá a la Federación, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La entidad podrá percibir el 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con las metas establecidas en el programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima de este Convenio en un porcentaje que fluctúe entre 95% y 100%.

**VI.** 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto especial sobre producción y servicios y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice de dicho gravamen.

**VII.** 100% de la recaudación correspondiente a los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los incentivos a que se refiere esta fracción no se aplicarán tratándose de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única respecto de los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior.

**VIII.** 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que realicen los contribuyentes a que se refieren los artículos 136-Bis y 154-Bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Para el caso de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia del impuesto sobre la renta en los términos a que se refiere este Convenio, el incentivo que corresponde se aplicará sobre la diferencia entre el impuesto, actualización y accesorios determinados y el incentivo a que se refiere el párrafo anterior, sin tomar en cuenta las multas.

**IX.** 100% de la recaudación del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Cuando las autoridades de la entidad otorguen la documentación y placas a que se refiere la fracción II de la cláusula décima tercera de este Convenio, a vehículos cuya importación definitiva al país no sea acreditada, la Secretaría hará del conocimiento de la entidad la violación específica descubierta, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, la propia Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o participaciones que correspondan a la entidad en términos de ley, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable.

**X.** 100% de la recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

La entidad percibirá la recaudación obtenida por la Secretaría tratándose de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

Para percibir el ingreso referido en el párrafo anterior, la entidad deberá acreditar que en su territorio se autorizó el registro del automóvil importado en definitiva y que en ella fueron expedidas por primera vez las placas de circulación para dicho vehículo.

**XI.** 98% del monto que haya quedado firme en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a que se refiere la cláusula décima quinta de este Convenio, siempre y cuando su pago se haya obtenido derivado de un requerimiento por parte de la entidad, del cual corresponderá como incentivo un 90% a sus municipios, siempre y cuando éstos efectúen la recaudación. El 2% restante corresponderá a la Federación.

**XII.** Por la realización de los actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, a que se refiere la cláusula décima sexta de este Convenio, conforme a lo siguiente:

**a).** 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad, con motivo de los requerimientos formulados por la misma.

**b).** 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

**c).** 100% de los honorarios que se recauden por la notificación de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 137, último párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

**d).** 100% de los gastos de ejecución que se recauden en términos del artículo 150, fracciones I, II y III, del Código Fiscal de la Federación, por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la fracción III de la cláusula décima sexta de este Convenio.

**XIII.** 100% del monto que haya quedado firme tratándose de las multas impuestas como resultado de la acción fiscalizadora del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, máquinas registradoras de comprobación fiscal y por la inspección de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente, así como por la expedición de comprobantes fiscales y el cobro coactivo de dichas multas.

**XIV.** Por la realización de las acciones de cobro a que se refiere la cláusula décima octava de este Convenio, conforme a lo siguiente:

**a).** 75% del monto que haya quedado firme de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios. El 25% restante corresponderá a la Federación.

**b).** 100% de los bienes muebles e inmuebles embargados por la entidad y que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, que sean asignados a la misma en términos de lo dispuesto en el tercer párrafo de la cláusula décima octava de este Convenio.

La aplicación de los incentivos a que se refiere esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos fiscales respectivos.

En ningún caso corresponderán a la entidad dos o más de los incentivos a que se refiere esta cláusula en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

Cuando los créditos fiscales determinados por la entidad hayan sido pagados mediante compensación, ésta percibirá los incentivos a que tenga derecho por actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, y fiscalización, siempre que aquélla sea procedente en los términos del artículo 23 del Código Fiscal de la Federación y de las reglas generales correspondientes.

La entidad percibirá los incentivos que le correspondan conforme a esta cláusula cuando el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación fiscal.

Cuando el contribuyente pague las contribuciones omitidas el mismo día en que le fue dejado el citatorio para notificar la orden respectiva o bien en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos económicos que correspondan conforme a la presente cláusula, siempre y cuando desahoguen los procedimientos que confirmen que el pago realizado cubre los adeudos fiscales a cargo del contribuyente, debiendo constar esta circunstancia en la última acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión, según se trate.

Para los efectos de la cláusula décima novena de este Convenio, la entidad percibirá los incentivos que se deriven del ejercicio de las facultades que lleve a cabo, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

#### SECCION IV

##### **DE LA RENDICION DE CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS Y DEL SISTEMA DE COMPENSACION DE FONDOS**

**VIGESIMA PRIMERA.-** La entidad, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, enterará a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México, a través de sus corresponsales, o bien de una institución bancaria que la propia Tesorería autorice, mediante abono a la cuenta que le sea comunicada, el importe de los ingresos federales captados en el mes inmediato anterior, una vez que se haya descontado el 100% de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y sobre automóviles nuevos, incluyendo sus correspondientes accesorios recaudados por la entidad en el periodo referido, así como el monto de los otros incentivos que le corresponden, en los términos de la cláusula vigésima de este Convenio y que sean recaudados directamente por ésta.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** La entidad rendirá a la Secretaría, por conducto de la administración local de servicios al contribuyente respectiva del Servicio de Administración Tributaria, a más tardar el día diez de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, de la cual entregará copia a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. Dicha cuenta incluirá los resultados de lo recibido al último día hábil de cada mes.

La entidad enviará a la administración local de servicios al contribuyente respectiva del Servicio de Administración Tributaria, así como a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, cifras preliminares dentro de los primeros cinco días de cada mes.

**VIGESIMA TERCERA.-** Los municipios, en su caso, rendirán a la entidad, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se efectuó la recaudación, cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de los ingresos coordinados que administren directamente en los términos de este Convenio y de sus Anexos correspondientes. La entidad incluirá los resultados del cobro en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados que formule a la Secretaría y enterará, en su caso, a la Federación los remanentes que a ésta correspondan.

La entidad presentará a la Secretaría cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente.

En lo no previsto en esta cláusula, la entidad se ajustará a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación o al cuidado de la misma, así como a los relativos en materia de rendición de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a que se refiere el presente Convenio. La Secretaría intervendrá en cualquier tiempo para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, en los términos de las disposiciones respectivas.

**VIGESIMA CUARTA.-** La Secretaría, a través de la Tesorería de la Federación, cubrirá mensualmente a la entidad los anticipos a cuenta de participaciones en los fondos General de Participaciones y de Fomento Municipal, de la siguiente manera:

**I.** A más tardar al día hábil siguiente del periodo de recaudación del impuesto al valor agregado, una cantidad que se calculará mediante la aplicación, a todas las entidades federativas, de un coeficiente determinado por la Secretaría de 1.0 aplicado a las participaciones que le correspondieron a la entidad en el mes inmediato anterior al del cálculo del anticipo, en los fondos antes citados.

**II.** A más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, se efectuará la compensación entre las participaciones provisionales del mes y el anticipo del mes inmediato anterior a que se refiere la fracción I de esta cláusula, con la finalidad de determinar los saldos correspondientes. El entero a la Tesorería de la Federación de los saldos a cargo de la entidad se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima primera de este Convenio.

**VIGESIMA QUINTA.-** La Secretaría y la entidad convienen en compensar mensualmente los créditos y adeudos que deriven de las cláusulas anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, la Secretaría entregará a la entidad la constancia de participaciones del mes corriente y ésta proporcionará a la Tesorería de la Federación la constancia de recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior. Si de la confrontación de ambos documentos la entidad resulta deudora neta de la Federación, le remitirá a la Federación el original del recibo de entero por la diferencia resultante al Banco de México a través de sus corresponsales o institución bancaria autorizada por la Tesorería de la Federación, por el abono en la cuenta establecida para tal fin en los términos de la cláusula vigésima primera de este Convenio.

Si la Federación resulta deudora neta de la entidad le enterará a ésta, en el lapso restante del mes, la diferencia entre las participaciones que le correspondan y el importe de la constancia de recaudación.

#### SECCION V

#### DE LAS FACULTADES RESERVADAS A LA SECRETARIA

**VIGESIMA SEXTA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula vigésima octava de este Convenio, la Secretaría se reserva las siguientes facultades:

**I.** Formular querellas, declaratoria de perjuicio y solicitar el sobreseimiento de los procesos penales.

**II.** Tramitar y resolver los recursos de revocación que presenten los contribuyentes contra las resoluciones definitivas que determinen contribuciones o accesorios, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima quinta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima octava de este Convenio.

**III.** Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, que hubiera determinado la propia Secretaría. Lo anterior, con las salvedades que, en su caso, se deriven de lo dispuesto en la cláusula décima octava del presente Convenio.

**IV.** Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima quinta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima octava de este Convenio.

**V.** Intervenir en los juicios de amparo en los que se impugne la constitucionalidad de una ley o reglamento de naturaleza fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.-** La Secretaría ejercerá las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de las actividades e ingresos coordinados. La entidad podrá formular propuestas sobre la determinación de sus metas, así como de los actos de fiscalización para la programación conjunta a través del Comité de Programación.

Los actos de fiscalización que no hayan sido aprobados en el Comité de Programación antes referido, no darán lugar al otorgamiento de incentivos económicos.



Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

**I. Planeación:** El conjunto de procesos a través de los cuales la Secretaría genera el diagnóstico y determina objetivos, metas, líneas de acción y estrategias específicas en materia de actividades e ingresos coordinados.

**II. Programación:** Proceso mediante el cual las metas generales establecidas por la Secretaría en la etapa de planeación, se transforman en metas específicas y con base en ellas la entidad puede formular sus propuestas para autorización del Comité de Programación.

**III. Normatividad:** Las disposiciones que se emitan a través de instructivos, circulares, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan los ingresos federales materia de este Convenio, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. La Secretaría escuchará la opinión de la entidad tratándose de la normatividad operativa, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a los ordenamientos federales respectivos.

**IV. Verificación:** Actividad encaminada al análisis y revisión de los elementos empleados durante el inicio, desarrollo y conclusión del ejercicio de las facultades conferidas a la entidad, que tiene por objeto comprobar el cabal cumplimiento de los procesos de programación, así como la debida aplicación de las disposiciones legales, de los programas y de la normatividad establecida por la Secretaría, con el objeto de proponer mejoras y/o cumplir adecuadamente con las disposiciones jurídicas o normativas aplicables.

**V. Evaluación:** Proceso mediante el cual se determinará o precisará periódicamente por parte de la Secretaría el grado de avance en cada uno de los programas respecto de las funciones conferidas a la entidad y sus municipios, en materia de actividades e ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modificaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para cumplir con ellos.

La planeación, la programación, la normatividad, la verificación y las medidas que resulten de la evaluación, serán obligatorias para la entidad.

Las actividades de planeación, programación y evaluación se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad.

Cuando derivado del ejercicio de la facultad de evaluación, la Secretaría observe el incumplimiento del programa operativo anual, podrá ejercer sus facultades de verificación, a efecto de establecer conjuntamente con la entidad, las medidas que sean convenientes para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio. También la Secretaría podrá verificar los resultados de las funciones conferidas a la entidad en el presente Convenio.

La Secretaría también podrá ejercer su facultad de verificación cuando se detecte o se tenga conocimiento que la entidad se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a). No reporte información en relación con las facultades delegadas en el presente Convenio.
- b). No cumpla las disposiciones jurídicas federales y/o reglamentarias aplicables, incluyendo la normatividad que haya sido emitida por la Secretaría.
- c). No cumpla alguna de las disposiciones señaladas en el presente Convenio.

La Secretaría podrá ejercer sus facultades de verificación en forma aleatoria a efecto de revisar que se está cumpliendo adecuadamente con lo establecido en los incisos b) y c) de esta fracción.

Las autoridades fiscales de la entidad, en los términos del artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrán el carácter de autoridades fiscales federales.

La Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que uniforme la actuación de las autoridades locales en su carácter de autoridades fiscales federales. En caso de incumplimiento al citado código, la entidad aplicará las medidas correctivas que se establezcan en el mismo.

**VIGESIMA OCTAVA.-** La Secretaría podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Convenio, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la entidad, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

## SECCION VI

### DE LA EVALUACION

**VIGESIMA NOVENA.-** Para los efectos de la evaluación a que se refiere la cláusula vigésima séptima de este Convenio, la entidad informará periódicamente a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, los resultados que obtenga con motivo de su actuación en las funciones delegadas en relación con las actividades e ingresos coordinados.

La Secretaría informará periódicamente a la entidad sobre el estado procesal de los juicios en los cuales haya asumido el cargo exclusivo de la defensa, así como del estado procesal y resoluciones recaídas a los recursos de revisión intentados por la Secretaría, en relación con los actos en los que haya participado la entidad con motivo de este Convenio.

**TRIGESIMA.-** La entidad asistirá a las reuniones anuales de evaluación con las administraciones generales y locales competentes del Servicio de Administración Tributaria, en las que participará la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. El objeto de estas reuniones será conocer y analizar por parte de la Secretaría los avances y las acciones realizadas por la entidad y, en su caso, proponer los ajustes que correspondan.

Se hará un seguimiento de las acciones que se realicen conforme al párrafo anterior y los resultados de la evaluación serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

**TRIGESIMA PRIMERA.-** La entidad y la Secretaría acordarán, en su caso, la realización de reuniones específicas sobre cada una de las funciones delegadas en este Convenio y sus Anexos, que hayan sido objeto de observación en las reuniones anuales a que se refiere la cláusula anterior. El propósito de estas reuniones será el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación. Los compromisos y resultados que de dichas reuniones se deriven, serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

## SECCION VII

### DEL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y TERMINACION DEL CONVENIO

**TRIGESIMA SEGUNDA.-** La Secretaría convendrá con la entidad los programas de trabajo y fijación de metas para el ejercicio de las funciones relacionadas con las actividades e ingresos coordinados. La entidad informará periódicamente del cumplimiento de dichas metas, a través del Sistema Unico de Información para Entidades Federativas Integral, o el sistema que determine para tal efecto la Secretaría, de acuerdo a la normatividad que emita.

Los acuerdos respectivos serán suscritos, tratándose de las autoridades fiscales de la entidad, por el titular de las finanzas y por el funcionario responsable del área que maneje la función o el ingreso coordinado sobre el que verse el programa de trabajo respectivo y por la Secretaría, el Administrador General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, así como por los funcionarios de ese órgano desconcentrado, relacionados con los programas de trabajo y fijación de metas en materia de coordinación fiscal.

Tratándose del sistema de compensación de fondos, los citados programas de trabajo o acuerdos, también deberán estar suscritos por el Tesorero de la Federación.

A falta de programas o cuando la entidad no ejerza alguna de las funciones que asume en este Convenio, la Secretaría prestará su apoyo realizando temporalmente la función de que se trate.

**TRIGESIMA TERCERA.-** En caso de incumplimiento de la normatividad emitida para los efectos de las cláusulas novena y décima de este Convenio, la entidad dejará de ejercer las facultades de comprobación por el ejercicio de que se trate, y no tendrá derecho a recibir los incentivos correspondientes.

**TRIGESIMA CUARTA.-** La suspensión de las facultades referidas en la cláusula anterior será determinada, aplicada y notificada por la Secretaría dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que tenga conocimiento del incumplimiento. Para su aplicación, la Secretaría dictará resolución en la que precise la naturaleza del incumplimiento.

Una vez notificada la resolución a que se refiere el párrafo anterior, la entidad contará con quince días hábiles para ofrecer las pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

La Secretaría contará con quince días hábiles para desahogar las pruebas aportadas por la entidad, una vez transcurrido el plazo deberá dictar resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, en la que se confirme, modifique o revoque la resolución determinativa de la suspensión de las citadas facultades, debiendo notificarle a la entidad el contenido de la misma.

**TRIGESIMA QUINTA.-** La Secretaría podrá tomar a su cargo exclusivo cualquiera de las atribuciones que conforme a este Convenio ejerza la entidad, cuando ésta incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el mismo y mediante aviso por escrito efectuado con anticipación. La entidad podrá dejar de ejercer alguna o varias de dichas atribuciones, en cuyo caso, dará aviso previo por escrito a la Secretaría.

Las decisiones a que se refiere el párrafo anterior se publicarán tanto en el órgano de difusión oficial de la entidad como en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirán efectos al día siguiente de la publicación en este último.

Cualquiera de las partes puede dar por terminado este Convenio mediante comunicación escrita a la otra parte. La declaratoria de terminación se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en este último. Si la terminación se solicita por la entidad, dicha solicitud se publicará además en el órgano de difusión oficial de la propia entidad.

#### TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Este Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

**SEGUNDA.-** A partir de la entrada en vigor de este Convenio se deroga el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2007 y modificado mediante acuerdo publicado en dicho órgano de difusión el 18 de mayo de 2007.

**TERCERA.-** No obstante lo dispuesto en la transitoria anterior, subsiste la vigencia de los Anexos 4, 5, 8, 13, 15 y 17, al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal citado en la cláusula que antecede, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2000; 27 de agosto de 2004; 30 de septiembre de 2004; 9 de diciembre de 1994; 1 de junio de 2006 y 5 de febrero de 2008, respectivamente, celebrados por la Secretaría y la entidad y, en su caso, por los municipios correspondientes, mismos que se entenderán referidos a los términos de este Convenio.

**CUARTA.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado derogados por virtud del presente Convenio.

**QUINTA.-** Para los efectos del impuesto al activo a que se refiere este Convenio, mismo que quedó sin efecto a partir del 1 de enero del 2008, en los términos del primer párrafo del Artículo Segundo Transitorio del "Decreto por el que se expide la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007, se estará a lo dispuesto en los artículos Primero, Segundo y Tercero de los transitorios de dicho Decreto.

**SEXTA.-** Las disposiciones contenidas en este Convenio relativas al impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, serán aplicables durante la vigencia de dicho impuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos Tercero y Cuarto del "Decreto por el que se reforman, adicionan, derogan y abrogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2007.

**SEPTIMA.-** En relación a los ingresos coordinados materia del presente Convenio, la entidad se obliga a capacitar a sus funcionarios y empleados competentes. Para los efectos de la elaboración de los programas de capacitación correspondiente, la entidad podrá contar con el apoyo del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas y de la Administración Central de Capacitación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria.

**OCTAVA.-** La normatividad emitida por la Secretaría continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto por este Convenio y las referencias que se hagan a las cláusulas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal o de sus respectivos Anexos, referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado derogados, se entenderán efectuadas, en lo conducente, al clausulado de este Convenio.

**NOVENA.-** Para los efectos de la fracción I de la cláusula vigésima cuarta de este Convenio, se estará a lo siguiente:

I. A partir de la entrada en vigor de este instrumento y hasta el mes en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, cuyo contenido sea igual al presente, que corresponda a la última de las 32 entidades federativas cuyo citado convenio sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, se aplicará el coeficiente de 1.1.

II. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.09.

III. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.08.

IV. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.07.

V. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.06.

VI. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.05.

VII. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.04.

VIII. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.03.

IX. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.02.

X. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.01.

XI. A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.0.

México, D.F., a 16 de octubre de 2008.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Luis Armando Reynoso Femat**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan Angel José Pérez Talamantes**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Raúl Gerardo Cuadra García**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

#### **CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Guanajuato.**

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se denominará la "Secretaría", representada por su titular el C. Agustín Guillermo Carstens Carstens y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guanajuato al que en lo sucesivo se denominará la "entidad", representada por los CC. Lic. Juan Manuel Oliva Ramírez, Lic. José Gerardo Mosqueda Martínez y C.P. Gustavo Adolfo González Estrada, en su carácter de Gobernador Constitucional, Secretario de Gobierno y Secretario de Finanzas y Administración, respectivamente, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 25, 26 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 fracciones II, XI, XIV, XV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6o. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en la legislación estatal, en los artículos: 77 fracciones II, XVIII y XXII incisos a) y b), 79, 80 y 99 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 8, 13 fracciones I y II, 23 fracción I incisos a) y b) y 24 fracción II incisos a) y b) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 2 último párrafo, 3 fracciones I, II y último párrafo, 4 segundo párrafo, 5 y 65 del Código Fiscal del Estado; y 1, 3 y 11 de la Ley de Coordinación Fiscal del propio Estado, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra a la planeación nacional como un instrumento idóneo para promover una política de desarrollo que refuerce las bases sociales del Estado y la viabilidad de nuestras instituciones, que confiera transparencia a las acciones de gobierno y que impulse la actividad económica, social, política y cultural del país;

Que una muestra clara del federalismo de nuestro país es el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en el que participan todas las entidades federativas y el Gobierno Federal, y que constituye un espacio de acercamiento, de diálogo y de organización de acciones conjuntas en relación con la administración de las finanzas públicas del país;

Que la colaboración administrativa en materia fiscal federal es congruente y respetuosa de las atribuciones constitucionales que corresponden a cada uno de los órdenes de gobierno;

Que el gran esfuerzo desarrollado por las entidades federativas y los municipios, así como la experiencia acumulada por la operación de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos, han demostrado un desenvolvimiento de la capacidad administrativa de los tres órdenes de gobierno; sin embargo, se deben realizar acciones para perfeccionar la colaboración administrativa en materia fiscal federal a efecto de mejorar la eficiencia recaudatoria e impulsar una mayor autonomía financiera de las entidades federativas y municipios;

Que para los efectos anteriores es conveniente que las entidades federativas y los municipios, como parte actuante de la administración tributaria nacional, tengan una mayor intervención dentro del esquema de coordinación fiscal;

Que recientemente fueron publicadas las leyes de los impuestos empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, vigentes a partir del 1 de enero y 1 de julio de 2008, respectivamente, en cuya administración es conveniente que participen las entidades en iguales términos y con los mismos incentivos que aplican actualmente respecto de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, en la parte que corresponda a ejercicios anteriores a la abrogación de la ley que lo regulaba, y especial sobre producción y servicios;

Que con el presente Convenio la entidad continuará ejerciendo las funciones de administración de los impuestos sobre la renta respecto de algunos regímenes; sobre tenencia o uso de vehículos, y sobre automóviles nuevos, también ejercerá las funciones que tiene, respecto de la administración en su totalidad del régimen de pequeños contribuyentes, en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado, incluyendo la correspondiente al impuesto empresarial a tasa única;

Que de igual manera es importante mantener en este Convenio las disposiciones para que la entidad pueda seguir ejerciendo diversas facultades para la debida administración de todos los ingresos coordinados, tales como, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular; determinar y notificar a los contadores públicos registrados las irregularidades de su actuación profesional, y las relativas a la vigilancia del uso de equipos de comprobación fiscal y al cumplimiento de obligaciones, entre otras;

Que también se hace necesario establecer en este Convenio la participación de la entidad en los programas de intercambio de padrones y registros de contribuyentes; de actualización en la captura de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes por parte de los pequeños contribuyentes, y del uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto de la Clave Unica de Registro de Población, en los trámites de los contribuyentes;

Que se estima conveniente mantener en este Convenio la posibilidad establecida en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal de que la entidad pueda ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente, las funciones operativas de administración relacionadas con los pequeños contribuyentes, previa la publicación del Convenio de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la entidad;

Que en aras de continuar fortaleciendo a las haciendas públicas locales, es conveniente incorporar dentro de las actividades coordinadas las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, previamente acordados entre ésta y la entidad;

Que para dar mayor claridad en la entrega de incentivos, se estima conveniente prever que en los casos en que una entidad inicie el ejercicio de las facultades de comprobación y debido al cambio de domicilio fiscal del contribuyente a otra entidad esta última continúe con dicho ejercicio, los incentivos correspondientes se percibirán de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría y que si el contribuyente paga contribuciones el mismo día que se le deja el citatorio para notificar la orden respectiva o bien en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos siempre que desahogue los procedimientos que confirmen que el pago cubre adeudos fiscales, lo cual deberá constar en la última acta parcial, en el oficio de observaciones o en el oficio de conclusión, según se trate;

Que para fortalecer los ingresos de la entidad, se estima conveniente incrementar del 50% al 100% los incentivos aplicables al monto de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad con motivo de los requerimientos formulados por la misma y, tratándose de los impuestos sobre la renta y al activo, del 75% al 100% del monto efectivamente pagado de los créditos determinados y que hayan quedado firmes, cuando las entidades cumplan con el programa operativo anual; de igual forma, resulta conveniente que este último porcentaje aplique en el caso de los impuestos empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo;

Que es importante establecer expresamente que las actividades de planeación, programación y evaluación de las actividades de fiscalización se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad y que la Secretaría podrá ejercer su facultad de verificación, aun cuando la entidad se encuentre ejerciendo las facultades delegadas;

Que resulta conveniente prever que la Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que norme la actuación de las autoridades estatales en el ejercicio de las facultades delegadas y, en caso de incumplimiento al citado código, la entidad aplicará las medidas correctivas que correspondan;

Que en virtud de la reforma al artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, es necesario establecer que, tratándose de sus propias resoluciones, la entidad puede interponer recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente;

Que resulta innecesario señalar expresamente que los servidores públicos que manejen fondos y recursos federales se encuentran sujetos a las disposiciones federales aplicables en materia de responsabilidades, pues el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ya establece dicha previsión;

Que se considera conveniente ampliar las facultades de las entidades federativas tratándose de sus actos de comprobación en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, autorizándolas para que realicen el aseguramiento de bienes o negociaciones y para que practiquen el levantamiento del embargo precautorio; así como para que tramiten y resuelvan los recursos de revocación, intervengan en los juicios de nulidad e interpongan el recurso de revisión, tratándose de los conceptos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones, de verificación del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, de máquinas registradoras de comprobación fiscal, de la expedición de comprobantes fiscales, así como de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente;

Que en ese contexto, se considera necesaria la concertación de un nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal entre la Federación y las entidades federativas, así como con los municipios, cuando así lo convengan expresamente, en el que se incluyan los aspectos mencionados, y se incorporen las facultades y responsabilidades en materia de los impuestos que ya tienen delegadas las entidades y los municipios a través de los Anexos que son comunes a todas ellas, y

Que por todo lo anterior, la Secretaría y la entidad, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes:

## CLAUSULAS

### SECCION I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es que las funciones de administración de los ingresos federales, que se señalan en la siguiente cláusula, se asuman por parte de la entidad, a fin de ejecutar acciones en materia fiscal dentro del marco de la planeación nacional del desarrollo.

**SEGUNDA.-** La Secretaría y la entidad convienen coordinarse en:

**I.** Impuesto al valor agregado, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

**II.** Impuesto sobre la renta, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima, décima primera y décima segunda de este Convenio.

**III.** Impuesto al activo, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**IV.** Impuesto especial sobre producción y servicios, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**V.** Impuesto empresarial a tasa única, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

**VI.** Impuesto a los depósitos en efectivo, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

**VII.** Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, en los términos de la cláusula décima tercera de este Convenio.

**VIII.** Impuesto sobre automóviles nuevos, en los términos de la cláusula décima cuarta de este Convenio.

**IX.** Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las destinadas a un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, en los términos de la cláusula décima quinta de este Convenio.

**X.** El ejercicio de las facultades relacionadas con las siguientes actividades:

**a).** Las referidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, en los términos que se establecen en la cláusula décima sexta de este Convenio.

**b).** La comprobación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V, del Código Fiscal de la Federación, en los términos señalados en la cláusula décima séptima de este Convenio.

**c).** Las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación a que se refiere la cláusula décima octava de este Convenio.

**d).** Las de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio.

**e).** Las de promoción del uso de los certificados de la Firma Electrónica Avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de este Convenio.

**XI.** El ejercicio de las facultades relacionadas con derechos federales establecidos en la Ley Federal de Derechos, en los términos de los correspondientes Anexos al presente Convenio.

**TERCERA.-** La administración de los ingresos coordinados y el ejercicio de las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio se efectuarán por la entidad, en relación con las personas que tengan su domicilio fiscal dentro de su territorio y estén obligadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales que regulen dichos ingresos y actividades. Lo anterior, con las salvedades que expresamente se establecen en este Convenio.

Por ingresos coordinados se entenderán aquellos ingresos federales en cuya administración participe la entidad, ya sea integral o parcialmente, en los términos de este Convenio.

**CUARTA.-** Las facultades de la Secretaría, que conforme a este Convenio se delegan a la entidad, serán ejercidas por el gobernador de la entidad o por las autoridades fiscales de la misma que, conforme a las disposiciones jurídicas locales, estén facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales.

A falta de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, las citadas facultades serán ejercidas por las autoridades fiscales de la propia entidad que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente Convenio, en relación con ingresos locales. En ese contexto, la entidad ejercerá la coordinación y control de las instituciones de crédito y de las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma para efectos de la recaudación, recepción de declaraciones, avisos y demás documentos a que se refiere el presente Convenio.

Mediante pacto expreso con la Secretaría, la entidad, por conducto de sus municipios, podrá ejercer, parcial o totalmente, las facultades que se le confieren en este Convenio.

En relación con las obligaciones y el ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente instrumento en materia de ingresos coordinados, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última las ejerza en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables, incluso la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

**QUINTA.-** La entidad informará en todos los casos a la Secretaría, a través de la administración local jurídica territorialmente competente, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que se tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones derivadas de este Convenio, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables.

Tratándose de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables, la entidad deberá informar de estos casos a la Secretaría por conducto de la administración local de auditoría fiscal territorialmente competente.

**SEXTA.-** La entidad y la Secretaría se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

La Secretaría, junto con la entidad, creará una base de datos con información común a la que cada una de las partes podrá tener acceso para instrumentar programas de verificación y sobre el ejercicio de facultades de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría podrá suministrar, previo acuerdo con la entidad, la información adicional de que disponga de los contribuyentes, siempre que no se encuentre obligada a guardar reserva sobre la misma.

La entidad proporcionará a la Secretaría la información que esta última determine, relacionada con los datos generales e información de las operaciones que dicha entidad realice con los contribuyentes, de conformidad con las facultades, atribuciones y funciones delegadas a través de este Convenio en la forma, los medios y la periodicidad que establezca la Secretaría.

La Secretaría podrá permitir la conexión de los equipos de cómputo de la entidad a sus sistemas de información, así como la entidad a la Secretaría, a fin de que cuenten con acceso directo para instrumentar programas de verificación, fiscalización y cobranza. Lo anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.-** La entidad proporcionará a la Secretaría información de los registros vehiculares, de catastro, de la propiedad y del comercio, así como los sistemas de información y padrones que utilice para el control de contribuciones locales de acuerdo a los lineamientos que al efecto se emitan por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. Asimismo, la entidad será el conducto para recabar y suministrar a la Secretaría la información correspondiente a los municipios.

La Secretaría y la entidad podrán celebrar convenios específicos para llevar a cabo acciones de manera conjunta -tales como realizar recorridos e implementar metodologías para la obtención de información, incluyendo la correspondiente al Programa de Actualización del Registro Federal de Contribuyentes- para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 33 del Código Fiscal de la Federación.

La entidad promoverá el uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su defecto, de la Clave Unica de Registro de Población, en los trámites de pago de sus contribuciones y, en general, para la realización de trámites que impliquen el desempeño de una actividad económica por la que se deba estar inscrito en el mencionado registro.

La entidad participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva, para lo cual llevará a cabo la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro de su propio sistema educativo, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales. A efecto de establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del mencionado programa, el Servicio de Administración Tributaria propondrá la suscripción de las correspondientes bases de coordinación con la entidad.

La entidad fomentará entre sus municipios tanto su incorporación al programa referido en el párrafo que antecede como el establecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los incentivos económicos que perciben en los términos de este Convenio, independientemente de lo dispuesto en la Sección IV del mismo.

La Secretaría y la entidad podrán establecer mecanismos conjuntos de coordinación para la implantación y uso de los certificados de Firma Electrónica Avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, en los trámites y servicios electrónicos de la entidad.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la asesoría para el diseño del servicio o trámite electrónico y para el establecimiento de la infraestructura necesaria para la generación de los certificados de los contribuyentes. El Servicio de Administración Tributaria propondrá las bases de coordinación que, para garantizar el cumplimiento de lo señalado, deban suscribirse con la entidad.

## SECCION II

### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

**OCTAVA.-** Tratándose de los ingresos coordinados a que se refieren las cláusulas novena a décima cuarta, décima sexta y décima séptima del presente Convenio, en lo conducente, la entidad ejercerá las siguientes facultades:



**I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro:**

**a).** Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la entidad, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

**b).** Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos de que se trate, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

**c).** Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación. Está facultad no será ejercida por la entidad tratándose de lo dispuesto en la cláusula décima séptima del presente Convenio.

**d).** Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad, relativas al impuesto de que se trate y sus accesorios, requerimientos o solicitudes de informes emitidos por la entidad, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

**e).** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales que la entidad determine.

**f).** Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial de la entidad los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria, siempre y cuando no exista forma oficial aprobada por la Secretaría.

**II. En materia de multas relacionadas con los ingresos coordinados de que se trata:**

**a).** Imponer, notificar y recaudar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por la entidad.

**b).** Condonar y reducir las multas que imponga en el ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables y con la normatividad respectiva.

**III. En materia de autorizaciones:**

**a).** Otorgar las correspondientes al pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

**b).** Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente a la entidad y, en su caso, efectuar el pago correspondiente; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan. Lo anterior con las salvedades a que se refiere la cláusula décima cuarta de este Convenio.

**IV.** En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones fiscales federales aplicables y con la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

**V.** En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad las tramitará y resolverá en los términos previstos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**VI.** En materia de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, la entidad revisará y, en su caso, modificará o revocará las que haya emitido en los términos del penúltimo y último párrafos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación.

**VII.** En materia de recursos administrativos, la entidad tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de la misma, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

**VIII.** En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas por virtud de este Convenio. De igual manera, ésta asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto la entidad contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

La entidad informará periódicamente a la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que al efecto señale esta última, la situación en que se encuentren los juicios en que haya intervenido y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

**IX.** En materia del recurso de revisión, la entidad se encuentra facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

**X.** En materia de consultas, la entidad resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente, conforme a la normatividad emitida al efecto por la Secretaría, misma que será remitida a la propia entidad, así como sus modificaciones.

**NOVENA.-** En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única, especial sobre producción y servicios y a los depósitos en efectivo, la entidad, en ejercicio de las facultades de comprobación, tendrá las atribuciones relativas a la verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo las de ordenar y practicar visitas e inspecciones en el domicilio fiscal o establecimiento de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros relacionados con ellos; así como en las oficinas de la autoridad competente.

La entidad estará facultada para dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria y los oficios de solicitud de información y documentación, así como todos los actos que deriven de ellos, en los casos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita, asimismo podrán reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 46 del Código Fiscal de la Federación.

Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula los siguientes contribuyentes:

**A).** Los que integran el sistema financiero a que se refiere el tercer párrafo del artículo 8o. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**B).** Las sociedades mercantiles que cuenten con autorización de la Secretaría para operar como controladoras y las controladas, en los términos del Capítulo VI del Título II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**C).** Los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal mayoritaria de la Federación, sujetas a control presupuestario directo o indirecto.

**D).** Los demás contribuyentes que sean considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, excepto cuando éstos sean sujetos de revisiones en materia de comercio exterior.

**E).** Las demás entidades y sujetos respecto de los cuales no tengan competencia las administraciones locales del Servicio de Administración Tributaria.

Para los efectos del párrafo anterior la Secretaría, por conducto de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará mensualmente a la entidad la información correspondiente, de acuerdo con los datos contenidos en el Registro Federal de Contribuyentes.

Además de lo anterior y de lo dispuesto en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**I.** En materia de determinación de impuestos omitidos, su actualización y accesorios:

**a).** Determinar los impuestos omitidos, su actualización, así como los accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por la propia entidad, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**b).** Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**c).** Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en la presente cláusula.

**II.** En materia de dictámenes:

**a).** Notificar a los contadores públicos registrados los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes.

**b).** Reportar al Comité de Programación, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su recepción, los dictámenes en los que el contador público registrado haya manifestado diferencias de impuestos. Cuando se incumpla lo anterior, será la Secretaría quien efectuará la revisión de dichos dictámenes.

Será facultad exclusiva de la Secretaría aplicar la sanción que, en su caso, corresponda a los contadores públicos registrados por las irregularidades en su actuación profesional determinadas por la entidad, en términos del Código Fiscal de la Federación.

**DECIMA.-** En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

**II.** Cumplir con el programa operativo anual que determine la Secretaría, previamente concertado con la entidad.

**III.** Ejercer las facultades de comprobación, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA PRIMERA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas novena, décima y décima segunda del presente Convenio, la Secretaría y la entidad convienen en coordinarse para que esta última ejerza las siguientes funciones operativas de administración relacionadas con los contribuyentes que tributen en el régimen de pequeños contribuyentes previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del impuesto sobre la renta que se paguen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la referida Ley, los derivados del impuesto al valor agregado que se paguen en los términos del artículo 2o.-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del impuesto empresarial a tasa única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única:

**I.** Para la administración de los ingresos antes referidos la entidad ejercerá las funciones administrativas de inscripción y de actualización del Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y conforme a lo dispuesto en las siguientes fracciones de esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio.

**II.** En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos referidos, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**a).** Estimar el valor de las actividades mensuales y el ingreso gravable; así como determinar las cuotas para el pago de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, con sujeción a lo previsto en las leyes del Impuesto sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Empresarial a Tasa Única, así como en la normatividad federal aplicable.

Además de lo anterior, la entidad podrá recaudar en una sola cuota los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única a cargo de los pequeños contribuyentes a que se refiere esta cláusula, en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**b).** Determinar e identificar los montos que, de la cuota a que se refiere el inciso anterior, corresponden a los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única.

**c).** Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

Las herramientas que expida y/o autorice el Servicio de Administración Tributaria podrán ser utilizadas como el medio de identificación de los contribuyentes sujetos al régimen a que se refiere esta cláusula, ante las autoridades de la entidad.

**III.** La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima del presente Convenio, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**IV.** En materia de autorizaciones relacionadas con los ingresos referidos en esta cláusula, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

**a).** Resolver sobre la procedencia de los saldos a favor en las compensaciones efectuadas por los contribuyentes en materia de impuesto sobre la renta, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

b). Condonar los créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere esta cláusula, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables y la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

c). Autorizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, la ampliación de los periodos de pago de la cuota de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única, a bimestral, trimestral, o semestral, tomando en consideración la rama de actividad o la circunscripción territorial de los contribuyentes.

V. La entidad proporcionará a los contribuyentes a que se refiere esta cláusula los servicios de asistencia gratuita en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con los programas que la propia entidad determine.

**VI. En materia de Registro Federal de Contribuyentes:**

a). La entidad llevará a cabo el programa de actualización en la captura de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría, a fin de ejercer las funciones a que se refiere esta cláusula en relación con los contribuyentes referidos.

b). La entidad mantendrá actualizado el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría respecto de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, para lo cual practicará visitas tendientes a localizar a contribuyentes no registrados o irregularmente registrados y procederá a la correspondiente inscripción de los mismos en el citado registro, en los términos que establezca la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria.

c). Para mantener actualizado el Registro Federal de Contribuyentes respecto de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula, la entidad efectuará la recepción de los avisos previstos en las disposiciones fiscales que presenten dichos contribuyentes.

Las actividades relacionadas con los avisos deberán realizarse con estricto apego a la normatividad aplicable.

En los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, las funciones operativas de administración referidas en esta cláusula, en relación con los ingresos de que se trata, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el Convenio de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la entidad.

**DECIMA SEGUNDA.-** La entidad ejercerá las funciones operativas de administración de los ingresos generados en su territorio derivados del impuesto sobre la renta, tratándose de los contribuyentes que tributen, dentro del régimen intermedio de las personas físicas con actividades empresariales en los términos del artículo 136-Bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta; así como de los contribuyentes que tributen en los términos del artículo 154-Bis de dicho ordenamiento, en relación con los ingresos por la ganancia de la enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados dentro de la circunscripción territorial de la misma.

Para la administración de los ingresos referidos en el párrafo que antecede, respecto de las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de la legislación federal aplicable y conforme a lo dispuesto en esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos. Lo anterior adicionalmente a lo dispuesto en el inciso a) de la fracción I de la cláusula octava de este Convenio.

II. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

III. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo la verificación para constatar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que los contribuyentes a que se refiere esta cláusula hayan manifestado para los efectos de dicho registro. Lo anterior, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima de este Convenio, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA TERCERA.-** El registro y control de vehículos, excepto aeronaves, así como las funciones operativas de administración del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, que se señalan en las fracciones siguientes, así como las establecidas en la cláusula octava de este Convenio se ejercerán por la entidad. Para la administración del citado impuesto, la entidad ejercerá las funciones inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

I. En materia de registro y control vehicular, excepto aeronaves, la entidad establecerá el registro estatal vehicular, relativo a los vehículos que les expida placas de circulación en su jurisdicción territorial y lo mantendrá actualizado para su integración a los medios o sistemas que para los efectos de intercambio de información determine la Secretaría.

Para control y vigilancia del registro vehicular, la entidad ejercerá por conducto de sus autoridades fiscales, las siguientes facultades:

- a). Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan en el registro, conforme a las reglas generales que expida la Secretaría.
- b). Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a la normatividad correspondiente.
- c). Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales aplicables deban presentarse.
- d). Informar a la Secretaría de los movimientos efectuados en el registro estatal vehicular en los medios magnéticos y con la periodicidad que establezca dicha Secretaría.

II. La entidad tendrá la obligación de negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite su legal estancia en el país en el régimen de importación definitiva.

**DECIMA CUARTA.-** Para la administración del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Lo anterior, con excepción del impuesto proveniente de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las facultades a que se refiere la cláusula octava del presente Convenio y además estará a las siguientes disposiciones:

I. Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

A la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados a que se refiere la Sección IV de este Convenio, se anexará copia de las declaraciones mensuales y del ejercicio que presenten los contribuyentes de la entidad.

II. Para los efectos de esta cláusula y en los términos de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no procederá la devolución ni compensación del impuesto de que se trata, aun cuando el automóvil se devuelva al enajenante.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose del pago de lo indebido, la entidad efectuará la devolución de las cantidades de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

**DECIMA QUINTA.-** Tratándose de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las destinadas a un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, la Secretaría conviene con la entidad, en los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, en que esta última efectuará a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio respectivo en el órgano de difusión oficial de la entidad, las siguientes facultades:

I. Requerir el pago de las multas referidas, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, tratándose de infractores domiciliados en la entidad o, en su caso, en el municipio de que se trate.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por el municipio de que se trate o, en su caso, por la entidad, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma.

II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.

III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

La entidad podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere esta cláusula.

**DECIMA SEXTA.-** Cuando las personas obligadas a presentar declaraciones no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, la entidad ejercerá las facultades que establece el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, para lo cual se estará a lo siguiente:

I. La entidad exigirá de los contribuyentes la presentación de la declaración o documento respectivos en materia de:

- a). Impuesto sobre la renta propio o retenido.
- b). Impuesto al valor agregado.
- c). Impuesto al activo.
- d). Impuesto especial sobre producción y servicios.
- e). Impuesto empresarial a tasa única.
- f). Impuesto a los depósitos en efectivo.

II. La Secretaría proporcionará a la entidad los datos de los contribuyentes que no presentaron sus declaraciones en los plazos señalados por las disposiciones fiscales a efecto de que la entidad exija su cumplimiento.

III. La entidad ejercerá las siguientes facultades:

a). Emitir requerimientos a través de los cuales exija la presentación de declaraciones y, en su caso, el pago de los impuestos omitidos, su actualización y accesorios.

b). Notificar los requerimientos que se emitan y las demás resoluciones que se emitan conforme a esta cláusula.

c). Imponer las multas previstas en el Código Fiscal de la Federación por presentar, previo requerimiento, una declaración extemporánea, así como por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados para los mismos.

d). Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión, una cantidad igual a la contribución que hubiere determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o la que resulte para dichos periodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de contribuciones propias o retenidas.

e). Hacer efectiva al contribuyente, con carácter provisional, una cantidad igual a la que a éste corresponda determinar, cuando la omisión sea de una declaración de la que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota.

f). Embargar precautoriamente bienes o negociaciones cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda el requerimiento de la autoridad.

g). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, que se generen con motivo de los actos a que se refieren los incisos c), d) y f) de esta fracción.

IV. En materia de autorizaciones, la entidad ejercerá la facultad de resolver sobre la solicitud de devolución y verificará la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, tratándose de las multas que le hubieran sido pagadas y que por resolución administrativa hubieran sido revocadas o quedado sin efectos y, en su caso, la facultad de efectuar el pago correspondiente.

V. La entidad proporcionará a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, la información sobre los resultados que obtenga con motivo de su actuación.

**DECIMA SEPTIMA.-** En relación con lo dispuesto en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V, del Código Fiscal de la Federación, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las siguientes facultades:

I. Verificar, a través de visitas de inspección, con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría, el uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad, la expedición de comprobantes fiscales, así como que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 del Código Fiscal de la Federación, y de acuerdo con la normatividad emitida para tal efecto por la Secretaría.

II. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como la declaratoria por solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado y cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales formulado por contador público registrado y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere esta cláusula, la Secretaría proporcionará a la entidad el registro de los contribuyentes obligados a expedir comprobantes fiscales en los términos del Código Fiscal de la Federación.

**DECIMA OCTAVA.-** La Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales determinados por la Federación que al efecto acuerden, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la información de los créditos fiscales que podrán ser recuperados, de acuerdo a la normatividad que para tal efecto emita la propia Secretaría.

Los bienes muebles e inmuebles embargados por la entidad con motivo del ejercicio de las acciones a que se refiere esta cláusula, que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, se asignarán a aquélla una vez que quede firme la resolución respectiva.

**DECIMA NOVENA.-** Cuando la entidad se encuentre ejerciendo facultades de comprobación y deje de ser competente debido al cambio de domicilio del contribuyente sujeto a revisión, por ubicarse en la circunscripción territorial de otra entidad, la que inició el acto de fiscalización lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio fiscal, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas.

En los casos en que el contribuyente se ubique en el supuesto previsto en el párrafo anterior, de igual manera la Secretaría podrá sustituir a la entidad en el ejercicio de dichas facultades de comprobación.

La entidad que inició el acto de comprobación conforme a lo previsto en esta cláusula deberá publicar en su página de Internet los actos de fiscalización que haya emitido, con el objeto de que el contribuyente pueda verificar la veracidad de los actos a que esté sujeto.

### SECCION III

#### DE LOS INCENTIVOS ECONOMICOS

**VIGESIMA.-** La entidad percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este Convenio, los siguientes incentivos:

I. 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto al valor agregado y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice sobre dicho gravamen.

II. 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes, así como de los honorarios de notificación que se generen en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

Tratándose de las multas sobre los impuestos referidos en el primer párrafo de la fracción V de esta cláusula, la entidad percibirá en todos los casos el 100% de aquéllas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

Corresponderá a la entidad el 100% de las multas que imponga y que hayan quedado firmes, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo de la fracción VIII y en el segundo párrafo de la fracción V de esta cláusula.

**III.** 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como sus correspondientes accesorios, cuando en el dictamen fiscal se hayan reflejado omisiones en las obligaciones del contribuyente y éstas sean requeridas por la entidad.

**IV.** 100% de las multas que hayan quedado firmes en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, de aquellos contribuyentes que no hayan presentado dictamen fiscal en materia de esos impuestos y dicha omisión haya sido descubierta por la entidad.

**V.** 75% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos sobre la renta, al activo, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como sus correspondientes accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice la entidad en dichos gravámenes. El 25% restante corresponderá a la Federación, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La entidad podrá percibir el 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con las metas establecidas en el programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula décima de este Convenio en un porcentaje que fluctúe entre 95% y 100%.

**VI.** 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto especial sobre producción y servicios y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice de dicho gravamen.

**VII.** 100% de la recaudación correspondiente a los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los incentivos a que se refiere esta fracción no se aplicarán tratándose de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y empresarial a tasa única respecto de los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior.

**VIII.** 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que realicen los contribuyentes a que se refieren los artículos 136-Bis y 154-Bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Para el caso de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia del impuesto sobre la renta en los términos a que se refiere este Convenio, el incentivo que corresponde se aplicará sobre la diferencia entre el impuesto, actualización y accesorios determinados y el incentivo a que se refiere el párrafo anterior, sin tomar en cuenta las multas.

**IX.** 100% de la recaudación del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, excepto aeronaves, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Cuando las autoridades de la entidad otorguen la documentación y placas a que se refiere la fracción II de la cláusula décima tercera de este Convenio, a vehículos cuya importación definitiva al país no sea acreditada, la Secretaría hará del conocimiento de la entidad la violación específica descubierta, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, la propia Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o participaciones que correspondan a la entidad en términos de ley, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable.

**X.** 100% de la recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

La entidad percibirá la recaudación obtenida por la Secretaría tratándose de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.



Para percibir el ingreso referido en el párrafo anterior, la entidad deberá acreditar que en su territorio se autorizó el registro del automóvil importado en definitiva y que en ella fueron expedidas por primera vez las placas de circulación para dicho vehículo.

**XI.** 98% del monto que haya quedado firme en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a que se refiere la cláusula décima quinta de este Convenio, siempre y cuando su pago se haya obtenido derivado de un requerimiento por parte de la entidad, del cual corresponderá como incentivo un 90% a sus municipios, siempre y cuando éstos efectúen la recaudación. El 2% restante corresponderá a la Federación.

**XII.** Por la realización de los actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, a que se refiere la cláusula décima sexta de este Convenio, conforme a lo siguiente:

**a).** 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad, con motivo de los requerimientos formulados por la misma.

**b).** 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

**c).** 100% de los honorarios que se recauden por la notificación de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 137, último párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

**d).** 100% de los gastos de ejecución que se recauden en términos del artículo 150, fracciones I, II y III, del Código Fiscal de la Federación, por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la fracción III de la cláusula décima sexta de este Convenio.

**XIII.** 100% del monto que haya quedado firme tratándose de las multas impuestas como resultado de la acción fiscalizadora del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, máquinas registradoras de comprobación fiscal y por la inspección de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente, así como por la expedición de comprobantes fiscales y el cobro coactivo de dichas multas.

**XIV.** Por la realización de las acciones de cobro a que se refiere la cláusula décima octava de este Convenio, conforme a lo siguiente:

**a).** 75% del monto que haya quedado firme de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios. El 25% restante corresponderá a la Federación.

**b).** 100% de los bienes muebles e inmuebles embargados por la entidad y que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, que sean asignados a la misma en términos de lo dispuesto en el tercer párrafo de la cláusula décima octava de este Convenio.

La aplicación de los incentivos a que se refiere esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos fiscales respectivos.

En ningún caso corresponderán a la entidad dos o más de los incentivos a que se refiere esta cláusula en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

Cuando los créditos fiscales determinados por la entidad hayan sido pagados mediante compensación, ésta percibirá los incentivos a que tenga derecho por actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, y fiscalización, siempre que aquélla sea procedente en los términos del artículo 23 del Código Fiscal de la Federación y de las reglas generales correspondientes.

La entidad percibirá los incentivos que le correspondan conforme a esta cláusula cuando el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación fiscal.

Cuando el contribuyente pague las contribuciones omitidas el mismo día en que le fue dejado el citatorio para notificar la orden respectiva o bien en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos económicos que correspondan conforme a la presente cláusula, siempre y cuando desahoguen los procedimientos que confirmen que el pago realizado cubre los adeudos fiscales a cargo del contribuyente, debiendo constar esta circunstancia en la última acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión, según se trate.

Para los efectos de la cláusula décima novena de este Convenio, la entidad percibirá los incentivos que se deriven del ejercicio de las facultades que lleve a cabo, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

## SECCION IV

**DE LA RENDICION DE CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS  
COORDINADOS Y DEL SISTEMA DE COMPENSACION DE FONDOS**

**VIGESIMA PRIMERA.-** La entidad, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, enterará a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México, a través de sus corresponsales, o bien de una institución bancaria que la propia Tesorería autorice, mediante abono a la cuenta que le sea comunicada, el importe de los ingresos federales captados en el mes inmediato anterior, una vez que se haya descontado el 100% de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y sobre automóviles nuevos, incluyendo sus correspondientes accesorios recaudados por la entidad en el periodo referido, así como el monto de los otros incentivos que le corresponden, en los términos de la cláusula vigésima de este Convenio y que sean recaudados directamente por ésta.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** La entidad rendirá a la Secretaría, por conducto de la administración local de servicios al contribuyente respectiva del Servicio de Administración Tributaria, a más tardar el día diez de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, de la cual entregará copia a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. Dicha cuenta incluirá los resultados de lo recibido al último día hábil de cada mes.

La entidad enviará a la administración local de servicios al contribuyente respectiva del Servicio de Administración Tributaria, así como a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, cifras preliminares dentro de los primeros cinco días de cada mes.

**VIGESIMA TERCERA.-** Los municipios, en su caso, rendirán a la entidad, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se efectuó la recaudación, cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de los ingresos coordinados que administren directamente en los términos de este Convenio y de sus Anexos correspondientes. La entidad incluirá los resultados del cobro en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados que formule a la Secretaría y enterará, en su caso, a la Federación los remanentes que a ésta correspondan.

La entidad presentará a la Secretaría cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente.

En lo no previsto en esta cláusula, la entidad se ajustará a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación o al cuidado de la misma, así como a los relativos en materia de rendición de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a que se refiere el presente Convenio. La Secretaría intervendrá en cualquier tiempo para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, en los términos de las disposiciones respectivas.

**VIGESIMA CUARTA.-** La Secretaría, a través de la Tesorería de la Federación, cubrirá mensualmente a la entidad los anticipos a cuenta de participaciones en los fondos General de Participaciones y de Fomento Municipal, de la siguiente manera:

I. A más tardar al día hábil siguiente del periodo de recaudación del impuesto al valor agregado, una cantidad que se calculará mediante la aplicación, a todas las entidades federativas, de un coeficiente determinado por la Secretaría de 1.0 aplicado a las participaciones que le correspondieron a la entidad en el mes inmediato anterior al del cálculo del anticipo, en los fondos antes citados.

II. A más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, se efectuará la compensación entre las participaciones provisionales del mes y el anticipo del mes inmediato anterior a que se refiere la fracción I de esta cláusula, con la finalidad de determinar los saldos correspondientes. El entero a la Tesorería de la Federación de los saldos a cargo de la entidad se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima primera de este Convenio.

**VIGESIMA QUINTA.-** La Secretaría y la entidad convienen en compensar mensualmente los créditos y adeudos que deriven de las cláusulas anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, la Secretaría entregará a la entidad la constancia de participaciones del mes corriente y ésta proporcionará a la Tesorería de la Federación la constancia de recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior. Si de la confrontación de ambos documentos la entidad resulta deudora neta de la Federación, le remitirá a la Federación el original del recibo de entero por la diferencia resultante al Banco de México a través de sus corresponsales o institución bancaria autorizada por la Tesorería de la Federación, por el abono en la cuenta establecida para tal fin en los términos de la cláusula vigésima primera de este Convenio.

Si la Federación resulta deudora neta de la entidad le enterará a ésta, en el lapso restante del mes, la diferencia entre las participaciones que le correspondan y el importe de la constancia de recaudación.

## SECCION V

## DE LAS FACULTADES RESERVADAS A LA SECRETARIA

**VIGESIMA SEXTA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula vigésima octava de este Convenio, la Secretaría se reserva las siguientes facultades:

**I.** Formular querellas, declaratoria de perjuicio y solicitar el sobreseimiento de los procesos penales.

**II.** Tramitar y resolver los recursos de revocación que presenten los contribuyentes contra las resoluciones definitivas que determinen contribuciones o accesorios, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima quinta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima octava de este Convenio.

**III.** Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, al activo, especial sobre producción y servicios, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, que hubiera determinado la propia Secretaría. Lo anterior, con las salvedades que, en su caso, se deriven de lo dispuesto en la cláusula décima octava del presente Convenio.

**IV.** Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima quinta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima octava de este Convenio.

**V.** Intervenir en los juicios de amparo en los que se impugne la constitucionalidad de una ley o reglamento de naturaleza fiscal.

**VIGESIMA SEPTIMA.-** La Secretaría ejercerá las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de las actividades e ingresos coordinados. La entidad podrá formular propuestas sobre la determinación de sus metas, así como de los actos de fiscalización para la programación conjunta a través del Comité de Programación.

Los actos de fiscalización que no hayan sido aprobados en el Comité de Programación antes referido, no darán lugar al otorgamiento de incentivos económicos.

Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

**I. Planeación:** El conjunto de procesos a través de los cuales la Secretaría genera el diagnóstico y determina objetivos, metas, líneas de acción y estrategias específicas en materia de actividades e ingresos coordinados.

**II. Programación:** Proceso mediante el cual las metas generales establecidas por la Secretaría en la etapa de planeación, se transforman en metas específicas y con base en ellas la entidad puede formular sus propuestas para autorización del Comité de Programación.

**III. Normatividad:** Las disposiciones que se emitan a través de instructivos, circulares, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan los ingresos federales materia de este Convenio, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. La Secretaría escuchará la opinión de la entidad tratándose de la normatividad operativa, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a los ordenamientos federales respectivos.

**IV. Verificación:** Actividad encaminada al análisis y revisión de los elementos empleados durante el inicio, desarrollo y conclusión del ejercicio de las facultades conferidas a la entidad, que tiene por objeto comprobar el cabal cumplimiento de los procesos de programación, así como la debida aplicación de las disposiciones legales, de los programas y de la normatividad establecida por la Secretaría, con el objeto de proponer mejoras y/o cumplir adecuadamente con las disposiciones jurídicas o normativas aplicables.

**V. Evaluación:** Proceso mediante el cual se determinará o precisará periódicamente por parte de la Secretaría el grado de avance en cada uno de los programas respecto de las funciones conferidas a la entidad y sus municipios, en materia de actividades e ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modificaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para cumplir con ellos.

La planeación, la programación, la normatividad, la verificación y las medidas que resulten de la evaluación, serán obligatorias para la entidad.

Las actividades de planeación, programación y evaluación se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad.

Cuando derivado del ejercicio de la facultad de evaluación, la Secretaría observe el incumplimiento del programa operativo anual, podrá ejercer sus facultades de verificación, a efecto de establecer conjuntamente con la entidad, las medidas que sean convenientes para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio. También la Secretaría podrá verificar los resultados de las funciones conferidas a la entidad en el presente Convenio.

La Secretaría también podrá ejercer su facultad de verificación cuando se detecte o se tenga conocimiento que la entidad se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a). No reporte información en relación con las facultades delegadas en el presente Convenio.
- b). No cumpla las disposiciones jurídicas federales y/o reglamentarias aplicables, incluyendo la normatividad que haya sido emitida por la Secretaría.
- c). No cumpla alguna de las disposiciones señaladas en el presente Convenio.

La Secretaría podrá ejercer sus facultades de verificación en forma aleatoria a efecto de revisar que se está cumpliendo adecuadamente con lo establecido en los incisos b) y c) de esta fracción.

Las autoridades fiscales de la entidad, en los términos del artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrán el carácter de autoridades fiscales federales.

La Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que uniforme la actuación de las autoridades locales en su carácter de autoridades fiscales federales. En caso de incumplimiento al citado código, la entidad aplicará las medidas correctivas que se establezcan en el mismo.

**VIGESIMA OCTAVA.-** La Secretaría podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Convenio, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la entidad, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

## SECCION VI

### DE LA EVALUACION

**VIGESIMA NOVENA.-** Para los efectos de la evaluación a que se refiere la cláusula vigésima séptima de este Convenio, la entidad informará periódicamente a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, los resultados que obtenga con motivo de su actuación en las funciones delegadas en relación con las actividades e ingresos coordinados.

La Secretaría informará periódicamente a la entidad sobre el estado procesal de los juicios en los cuales haya asumido el cargo exclusivo de la defensa, así como del estado procesal y resoluciones recaídas a los recursos de revisión intentados por la Secretaría, en relación con los actos en los que haya participado la entidad con motivo de este Convenio.

**TRIGESIMA.-** La entidad asistirá a las reuniones anuales de evaluación con las administraciones generales y locales competentes del Servicio de Administración Tributaria, en las que participará la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. El objeto de estas reuniones será conocer y analizar por parte de la Secretaría los avances y las acciones realizadas por la entidad y, en su caso, proponer los ajustes que correspondan.

Se hará un seguimiento de las acciones que se realicen conforme al párrafo anterior y los resultados de la evaluación serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

**TRIGESIMA PRIMERA.-** La entidad y la Secretaría acordarán, en su caso, la realización de reuniones específicas sobre cada una de las funciones delegadas en este Convenio y sus Anexos, que hayan sido objeto de observación en las reuniones anuales a que se refiere la cláusula anterior. El propósito de estas reuniones será el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación. Los compromisos y resultados que de dichas reuniones se deriven, serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

## SECCION VII

### DEL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y TERMINACION DEL CONVENIO

**TRIGESIMA SEGUNDA.-** La Secretaría convendrá con la entidad los programas de trabajo y fijación de metas para el ejercicio de las funciones relacionadas con las actividades e ingresos coordinados. La entidad informará periódicamente del cumplimiento de dichas metas, a través del Sistema Unico de Información para Entidades Federativas Integral, o el sistema que determine para tal efecto la Secretaría, de acuerdo a la normatividad que emita.

Los acuerdos respectivos serán suscritos, tratándose de las autoridades fiscales de la entidad, por el titular de las finanzas y por el funcionario responsable del área que maneje la función o el ingreso coordinado sobre el que verse el programa de trabajo respectivo y por la Secretaría, el Administrador General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, así como por los funcionarios de ese órgano desconcentrado, relacionados con los programas de trabajo y fijación de metas en materia de coordinación fiscal.

Tratándose del sistema de compensación de fondos, los citados programas de trabajo o acuerdos, también deberán estar suscritos por el Tesorero de la Federación.

A falta de programas o cuando la entidad no ejerza alguna de las funciones que asume en este Convenio, la Secretaría prestará su apoyo realizando temporalmente la función de que se trate.

**TRIGESIMA TERCERA.-** En caso de incumplimiento de la normatividad emitida para los efectos de las cláusulas novena y décima de este Convenio, la entidad dejará de ejercer las facultades de comprobación por el ejercicio de que se trate, y no tendrá derecho a recibir los incentivos correspondientes.

**TRIGESIMA CUARTA.-** La suspensión de las facultades referidas en la cláusula anterior será determinada, aplicada y notificada por la Secretaría dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que tenga conocimiento del incumplimiento. Para su aplicación, la Secretaría dictará resolución en la que precise la naturaleza del incumplimiento.

Una vez notificada la resolución a que se refiere el párrafo anterior, la entidad contará con quince días hábiles para ofrecer las pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

La Secretaría contará con quince días hábiles para desahogar las pruebas aportadas por la entidad, una vez transcurrido el plazo deberá dictar resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, en la que se confirme, modifique o revoque la resolución determinativa de la suspensión de las citadas facultades, debiendo notificarle a la entidad el contenido de la misma.

**TRIGESIMA QUINTA.-** La Secretaría podrá tomar a su cargo exclusivo cualquiera de las atribuciones que conforme a este Convenio ejerza la entidad, cuando ésta incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el mismo y mediante aviso por escrito efectuado con anticipación. La entidad podrá dejar de ejercer alguna o varias de dichas atribuciones, en cuyo caso, dará aviso previo por escrito a la Secretaría.

Las decisiones a que se refiere el párrafo anterior se publicarán tanto en el órgano de difusión oficial de la entidad como en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirán efectos al día siguiente de la publicación en este último.

Cualquiera de las partes puede dar por terminado este Convenio mediante comunicación escrita a la otra parte. La declaratoria de terminación se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en este último. Si la terminación se solicita por la entidad, dicha solicitud se publicará además en el órgano de difusión oficial de la propia entidad.

#### TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Este Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

**SEGUNDA.-** A partir de la entrada en vigor de este Convenio se deroga el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1996 y modificado mediante acuerdos publicados en dicho órgano de difusión el 22 de agosto de 1997, 7 de enero de 2000 y 10 de diciembre de 2001, así como los Anexos números 2, 3, 6 y 7 al propio Convenio, celebrados por la Secretaría y la entidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 1997, 14 de abril de 2003, 23 de octubre de 2002 y 15 de abril de 2003, respectivamente.

**TERCERA.-** No obstante lo dispuesto en la transitoria anterior, subsiste la vigencia de los Anexos 4, 5, 8, 9, 13 y 17, al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal citado en la cláusula que antecede, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2000; 18 de junio de 2004; 3 de abril de 2008; 1 de septiembre de 2004; 21 de noviembre de 1994 y 5 de febrero de 2008, respectivamente, celebrados por la Secretaría y la entidad y, en su caso, por los municipios correspondientes, mismos que se entenderán referidos a los términos de este Convenio.

**CUARTA.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado derogados por virtud del presente Convenio.

**QUINTA.-** Para los efectos del impuesto al activo a que se refiere este Convenio, mismo que quedó sin efecto a partir del 1 de enero del 2008, en los términos del primer párrafo del Artículo Segundo Transitorio del "Decreto por el que se expide la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007, se estará a lo dispuesto en los artículos Primero, Segundo y Tercero de los transitorios de dicho Decreto.

**SEXTA.-** Las disposiciones contenidas en este Convenio relativas al impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, serán aplicables durante la vigencia de dicho impuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos Tercero y Cuarto del "Decreto por el que se reforman, adicionan, derogan y abrogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2007.

**SEPTIMA.-** En relación a los ingresos coordinados materia del presente Convenio, la entidad se obliga a capacitar a sus funcionarios y empleados competentes. Para los efectos de la elaboración de los programas de capacitación correspondiente, la entidad podrá contar con el apoyo del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas y de la Administración Central de Capacitación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria.

**OCTAVA.-** La normatividad emitida por la Secretaría continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto por este Convenio y las referencias que se hagan a las cláusulas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal o de sus respectivos Anexos, referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado derogados, se entenderán efectuadas, en lo conducente, al clausulado de este Convenio.

**NOVENA.-** Para los efectos de la fracción I de la cláusula vigésima cuarta de este Convenio, se estará a lo siguiente:

**I.** A partir de la entrada en vigor de este instrumento y hasta el mes en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, cuyo contenido sea igual al presente, que corresponda a la última de las 32 entidades federativas cuyo citado convenio sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, se aplicará el coeficiente de 1.1.

**II.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.09.

**III.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.08.

**IV.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.07.

**V.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.06.

**VI.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.05.

**VII.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.04.

**VIII.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.03.

**IX.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.02.

**X.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.01.

**XI.** A partir del mes calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará un coeficiente de 1.0.

México, D.F., a 23 de octubre de 2008.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Juan Manuel Oliva Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Gerardo Mosqueda Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.

## CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

**CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Morelos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA "LA CONSEJERIA JURIDICA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", CON LA PARTICIPACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, JORGE DE LA PEÑA QUINTERO Y DE LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y PLANEACION Y DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CC. LIC. SERGIO ALVAREZ MATA, L.C. JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA Y LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA.

### ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su objetivo 17 "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto, la estrategia de b, Estrategia 17.1, "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";

3.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad estatales, estandarizar sus procesos e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario del país;

4.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", que se agregan a este Convenio como Anexo 1 y que forman parte integrante del mismo, como si a la letra se insertasen en él;

5.- Con fecha 31 de marzo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal 2008", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

6.- En los numerales 4 y 6, fracción V de LOS LINEAMIENTOS, se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por representantes de LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, de la COMISION NACIONAL DE VIVIENDA y de la SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL; órgano colegiado que tiene, entre otras atribuciones, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a los Estados, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá LA ENTIDAD FEDERATIVA que corresponda, en su respectivo Proyecto Estatal de Modernización, y

7.- Que mediante oficio número S/0058/2007 de fecha 26 de marzo de 2007, el Mtro. Marco Antonio Adame Castillo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, manifestó el interés del Gobierno del Estado que representa para incorporarse a EL PROGRAMA, en términos de lo establecido en el numeral 5, de LOS LINEAMIENTOS.

**DECLARACIONES****DE “LA CONSEJERIA JURIDICA”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 2o. fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultada para prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a las entidades federativas que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, así como coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública federal que apruebe el Presidente de la República, a fin de que los recursos patrimoniales y procedimientos técnicos asignados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- III. Que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 7o. y 8o. fracciones XV y XX del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- IV. Que el Director General de Administración y de Finanzas de la propia CONSEJERIA JURIDICA, cuenta con las facultades necesarias para celebrar este convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- V. Que cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 4217, del Clasificador por Objeto del Gasto, relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Morelos para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- VI. Que en sesión del 28 de mayo de 2008, EL COMITE DE EVALUACION, aprobó EL PROYECTO que presentó LA ENTIDAD FEDERATIVA, por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará LA CONSEJERIA JURIDICA, en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- VII. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 161, Piso R, de la Avenida Constituyentes, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Morelos, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación;
- II. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador Constitucional de la Entidad Federativa, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 57, 70, 71 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 2, 3, 10 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones locales aplicables;
- III. Que el Secretario General de Gobierno, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 14, 25 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- IV. Que el Secretario de Finanzas y Planeación, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 14, 25 fracción II y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- V. Que la Secretaría de la Contraloría está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 14, 25 fracción X y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- VI. Que el Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA presentó al COMITE DE EVALUACION del PROGRAMA, el Proyecto Estatal de Modernización de su Registro Público de la Propiedad, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en LOS LINEAMIENTOS y en el marco jurídico aplicable, y
- VII. Que señala como su domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Plaza de Armas sin número, primer piso, Centro, código postal 62000 en Cuernavaca, Morelos.



**DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.**

Las partes manifiestan que el presente instrumento y LOS LINEAMIENTOS referidos servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno respecto de su participación en EL PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2008.

**MARCO JURIDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 35, 36, 43 y 44, de la Ley de Planeación, 1, 2 fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 57, 70, 71 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 2, 3, 10, 25, 26, 27 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2008 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a LA ENTIDAD FEDERATIVA por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, en términos de EL PROGRAMA establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal y las aportaciones de LA ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán al PROYECTO, que se detalla en el Anexo 2, de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica:

**IMPORTE TOTAL DE PROYECTO:** la cantidad de \$24'298,000.00 (veinticuatro millones doscientos noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en los LINEAMIENTOS y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo del COMITE DE EVALUACION, el Ejecutivo Federal, por conducto de la CONSEJERIA JURIDICA y con cargo a su presupuesto transferido, aportará en carácter de subsidio a la ENTIDAD FEDERATIVA, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$12'149,000.00 (doce millones ciento cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el siguiente calendario de ministraciones:

**1.-** La cantidad de \$6'074,500.00 (seis millones setenta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente instrumento.

**2.-** La cantidad restante de acuerdo al grado de avance del proyecto presentado según los informes correspondientes.

Las subsecuentes ministraciones, en su caso, quedan condicionadas al cumplimiento de los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA y a la debida comprobación en la aplicación de los recursos públicos federales entregados en base al presente convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA Bancomer, S.A., cuenta número 00155753805, CLABE número 012540001557538051, sucursal 7693, plaza 540, a nombre de Gobierno Libre y Soberano del Estado de Morelos, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros, estén debidamente identificados.

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

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar la cantidad de \$12'149,000.00 (doce millones ciento cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse al PROYECTO en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA establecerá la sub-cuenta productiva específica, por cada una de las partes que aporte recursos.

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

**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al PROYECTO y se ajustarán a los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA.

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de LA CONSEJERIA JURIDICA, al licenciado Jorge de la Peña Quintero, Director General de Administración y de Finanzas.

Por parte de la ENTIDAD FEDERATIVA al Lic. Sergio Alvarez Mata, Secretario de Gobierno y al Lic. Alfredo García Reynoso, Director General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Morelos.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita EL COMITE DE EVALUACION, relativos a cualesquiera aspectos relativos a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con EL PROYECTO o EL PROGRAMA.

**QUINTA.- APLICACION.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán conforme a su naturaleza, ya sea como gasto corriente o como gasto de capital.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al PROYECTO.

**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por LA CONSEJERIA JURIDICA a partir de la entrega de los mismos a la ENTIDAD FEDERATIVA, obligándose esta última a entregar los recibos correspondientes por las cantidades de que se trate a más tardar a los 5 días hábiles de haber recibido la cantidad o cantidades respectivas.

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

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 2 del mismo;
- II. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en EL PROYECTO aprobado por EL COMITE DE EVALUACION;

- III. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, de lo siguiente:
- administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del PROYECTO previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones;
  - realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos, y
  - dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- IV. Entregar al COMITE DE EVALUACION y a LA CONSEJERIA JURIDICA, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Planeación, en los términos del PROGRAMA.

Asimismo, LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera EL COMITE DE EVALUACION, LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por LOS LINEAMIENTOS, respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal.

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

- V. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VI. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del PROYECTO;
- X. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permiso que resulten necesarios para la realización del PROYECTO;
- XI. Informar a LA CONSEJERIA JURIDICA sobre las aportaciones que realice, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre;
- XII. Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a LA CONSEJERIA JURIDICA, a través del representante a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento, el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIII. Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- XV. Cumplir las demás obligaciones del PROGRAMA, de LOS LINEAMIENTOS y del PROYECTO, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite el Comité de Evaluación.

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA, se obliga a lo siguiente;

- I. Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que el mismo establece;
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA ENTIDAD FEDERATIVA, al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y
- IV. Evaluar cuando así lo acuerde el COMITE DE EVALUACION los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los representantes que se indican en la Cláusula Cuarta del mismo, así como a los miembros del COMITE DE EVALUACION, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, los representantes de las partes y los sujetos a que se refiere la cláusula anterior, así como los servidores públicos que designe al efecto LA ENTIDAD FEDERATIVA, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con EL PROGRAMA.

**DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.** Las partes convienen que LA ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organismo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

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

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia ENTIDAD FEDERATIVA

**DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA previo acuerdo del COMITE DE EVALUACION podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a LA ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera LA CONSEJERIA JURIDICA.

Previamente al hecho de que el COMITE DE EVALUACION determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a LA ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2008, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

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

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

**DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA y LA ENTIDAD FEDERATIVA difundirán EL PROGRAMA en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los tres días del mes de julio de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, **Miguel Alessio Robles**.- Rúbrica.- El Director General de Administración y de Finanzas, **Jorge de la Peña Quintero**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Morelos: el Gobernador Constitucional del Estado de Libre y Soberano de Morelos, **Marco Antonio Adame Castillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Sergio Alvarez Mata**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Tamaulipas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA "LA CONSEJERIA JURIDICA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ING. EUGENIO HERNANDEZ FLORES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", CON LA PARTICIPACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, JORGE DE LA PEÑA QUINTERO Y DE LOS SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y DE LA CONTRALORIA GUBERNAMENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CC. LIC. ANTONIO MARTINEZ TORRES, C.P. OSCAR ALMARAZ SMER Y C.P. JOSE FRANCISCO RABAGO CASTILLO.

**ANTECEDENTES**

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su objetivo 17 "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto, la estrategia de b, Estrategia 17.1, "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";

3.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los registros Públicos de la Propiedad estatales, estandarizar sus procesos e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario del país;

4.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", que se agregan a este Convenio como Anexo 1 y que forman parte integrante del mismo, como si a la letra se insertasen en él;

5.- Con fecha 31 de marzo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal 2008", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

6.- En los numerales 4 y 6, fracción V de LOS LINEAMIENTOS, se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por representantes de LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, de la COMISION NACIONAL DE VIVIENDA y de la SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL; órgano colegiado que tiene, entre otras atribuciones, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a los Estados, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá LA ENTIDAD FEDERATIVA que corresponda, en su respectivo Proyecto Estatal de Modernización, y

7.- Que mediante oficio número 001188, de fecha 2 de Mayo del 2007, el Ing. Eugenio Hernández Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, manifestó el interés del Gobierno del Estado que representa para incorporarse a EL PROGRAMA, en términos de lo establecido en el numeral 5, de LOS LINEAMIENTOS.

**DECLARACIONES**

**DE "LA CONSEJERIA JURIDICA", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 2o., fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultada para prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a las entidades federativas que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, así como coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública federal que apruebe el Presidente de la República, a fin de que los recursos patrimoniales y procedimientos técnicos asignados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- III. Que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o. 7o. y 8o. fracciones XV y XX del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- IV. Que el Director General de Administración y de Finanzas de la propia CONSEJERIA JURIDICA, cuenta con las facultades necesarias para celebrar este convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- V. Que cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 4228, del Clasificador por Objeto del Gasto, relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Tamaulipas para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- VI. Que en sesión del 14 de Octubre de 2008, EL COMITE DE EVALUACION, aprobó EL PROYECTO que presentó LA ENTIDAD FEDERATIVA, por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará LA CONSEJERIA JURIDICA, en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- VII. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 161, Piso R, de la Avenida Constituyentes, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

#### **DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación;
- II. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador Constitucional de la Entidad Federativa, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en el artículo 91 Fracción XXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, así como en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones locales aplicables;
- III. Que el Secretario General de Gobierno, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 24 fracción VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- IV. Que el Secretario de Finanzas, C.P. Oscar Almaraz Smer, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, 25 fracción I y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- V. La Secretaría de Contraloría está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 36 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- VI. Que el Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA presentó al COMITE DE EVALUACION del PROGRAMA, el Proyecto Estatal de Modernización de su Registro Público de la Propiedad, en lo sucesivo "EL PROYECTO", mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en LOS LINEAMIENTOS y en el marco jurídico aplicable, y
- VII. Que señala como su domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Palacio de Gobierno tercer piso, ubicado en 15 y 16 Hidalgo y Juárez, zona centro, Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas.

#### **DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.**

Las partes manifiestan que el presente instrumento y LOS LINEAMIENTOS referidos servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno respecto de su participación en EL PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2008.

### MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 28, 32, quinto párrafo. 32, 33, 35, 36, 43 y 44, de la Ley de Planeación, 1o., 2o., fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 7, 77 y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y 2, 7, 10, 23 y 24 fracción VIII, 25 fracción I y XXV y 36 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2008 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a LA ENTIDAD FEDERATIVA por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado en términos de EL PROGRAMA establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal y las aportaciones de LA ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán al PROYECTO, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica:

**IMPORTE TOTAL DE PROYECTO:** la cantidad de \$24'700,000.00 (veinticuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en los LINEAMIENTOS y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo del COMITE DE EVALUACION, el Ejecutivo Federal, por conducto de la CONSEJERIA JURIDICA y con cargo a su presupuesto transferido, aportará en carácter de subsidio a la ENTIDAD FEDERATIVA, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9'225,000.00 (nueve millones doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ministración.

Las subsecuentes ministraciones, en su caso, quedan condicionadas al cumplimiento de los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA y a la debida comprobación en la aplicación de los recursos públicos federales entregados en base al presente convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BANORTE, cuenta número 0559598362, CLABE número 072810005595983622, sucursal 189, plaza Victoria, a nombre Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros, estén debidamente identificados.

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

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar la cantidad de \$15'475,000.00 (quince millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse al PROYECTO en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA establecerá la sub-cuenta productiva específica, por cada una de las partes que aporte recursos.

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



**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al PROYECTO y se ajustarán a los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA.

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de LA CONSEJERIA JURIDICA, al licenciado Jorge de la Peña Quintero, Director General de Administración y de Finanzas.

Por parte de la ENTIDAD FEDERATIVA al C. Lic. Herminio Garza Palacios, Director del Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio del Estado de Tamaulipas.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita EL COMITE DE EVALUACION, relativos a cualesquiera aspectos relativos a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con EL PROYECTO o EL PROGRAMA.

**QUINTA.- APLICACION.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán conforme a su naturaleza, ya sea como gasto corriente o como gasto de capital.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al PROYECTO.

**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por LA CONSEJERIA JURIDICA a partir de la entrega de los mismos a la ENTIDAD FEDERATIVA, obligándose esta última a entregar los recibos correspondientes por las cantidades de que se trate a más tardar a los cinco días hábiles de haber recibido la cantidad o cantidades respectivas.

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

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 2 del mismo;
- II. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en EL PROYECTO aprobado por EL COMITE DE EVALUACION;
- III. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), de lo siguiente:
  - a. administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b. efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del PROYECTO previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones;
  - c. realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos, y
  - d. dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

- IV.** Entregar al COMITE DE EVALUACION y a LA CONSEJERIA JURIDICA, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en los términos del PROGRAMA.

Asimismo, LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas (o equivalente), la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera EL COMITE DE EVALUACION, LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por LOS LINEAMIENTOS, respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal.

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

- V.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VI.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- VII.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- VIII.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- IX.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del PROYECTO;
- X.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permiso que resulten necesarios para la realización del PROYECTO;
- XI.** Informar a LA CONSEJERIA JURIDICA sobre las aportaciones que realice, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre;
- XII.** Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a LA CONSEJERIA JURIDICA, a través del representante a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento, el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIII.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- XV.** Cumplir las demás obligaciones del PROGRAMA, de LOS LINEAMIENTOS y del PROYECTO, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite el Comité de Evaluación.

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA, se obliga a lo siguiente;

- I.** Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que el mismo establece;
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;

- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA ENTIDAD FEDERATIVA, al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y
- IV. Evaluar cuando así lo mandate el COMITE DE EVALUACION los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los representantes que se indican en la Cláusula Cuarta del mismo, así como a los miembros del COMITE DE EVALUACION, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, los representantes de las partes y los sujetos a que se refiere la cláusula anterior, así como los servidores públicos que designe al efecto LA ENTIDAD FEDERATIVA, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con EL PROGRAMA.

**DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.** Las partes convienen que LA ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

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

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia ENTIDAD FEDERATIVA

**DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA previo acuerdo del COMITE DE EVALUACION podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a LA ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera LA CONSEJERIA JURIDICA.

Previamente al hecho de que el COMITE DE EVALUACION determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a LA ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2008, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

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

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

**DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA y LA ENTIDAD FEDERATIVA difundirán EL PROGRAMA en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los quince días del mes de octubre de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, **Miguel Alessio Robles**.- Rúbrica.- El Director General de Administración y de Finanzas, **Jorge de la Peña Quintero**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Tamaulipas: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Eugenio Hernández Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Antonio Martínez Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Oscar Almaraz Smer**.- Rúbrica.- El Contralor Gubernamental, **José Francisco Rábago Castillo**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Estado de Zacatecas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA "LA CONSEJERIA JURIDICA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA, AMALIA D. GARCIA MEDINA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", CON LA PARTICIPACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, JORGE DE LA PEÑA QUINTERO Y DE LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, CC. LIC. CARLOS PINTO NUÑEZ, L.C. JORGE MIRANDA CASTRO Y M. en A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS.

**ANTECEDENTES**

1. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

2. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su objetivo 17 "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto, la estrategia de b, Estrategia 17.1, "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de Registros Públicos de la Propiedad, Catastros Municipales y Rurales, y de la obligatoriedad del Registro Público de inmuebles";

3. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad Estatales, estandarizar sus procesos e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario en el país;

4. El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", que se agregan a este Convenio como Anexo 1 y que forman parte integrante del mismo, como si a la letra se insertasen en él;

5. Con fecha 31 de marzo de 2008, se publicaron en el Diario oficial de la Federación los "Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2008", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

6. En los numerales 4 y 6, fracción V de LOS LINEAMIENTOS, se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por representantes de LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, de la COMISION NACIONAL DE VIVIENDA y de la SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL; órgano colegiado que tiene, entre otras atribuciones, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a los Estados, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá LA ENTIDAD FEDERATIVA que corresponda, en su respectivo Proyecto Estatal de Modernización, y

7. Que mediante oficio número DS-044-07, de fecha 26 de Marzo de año 2007, la Lic. Amalia D. García Medina, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, manifestó el interés del Gobierno del Estado que representa para incorporarse a EL PROGRAMA, en términos de lo establecido en el numeral 5, de LOS LINEAMIENTOS.

**DECLARACIONES****DE “LA CONSEJERIA JURIDICA”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 2o. fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultada para prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a las entidades federativas que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, así como coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública federal que apruebe el Presidente de la República, a fin de que los recursos patrimoniales y procedimientos técnicos asignados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- III. Que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 7o. y 8o. fracciones XV y XX del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- IV. Que el Director General de Administración y de Finanzas de la propia CONSEJERIA JURIDICA, cuenta con las facultades necesarias para celebrar este convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- V. Que cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal, del Clasificador por Objeto del Gasto, relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Zacatecas para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- VI. Que en sesión del 13 de Octubre de 2008, EL COMITE DE EVALUACION, aprobó EL PROYECTO mediante acuerdo número ST13-08/CEPMRPP/1, que presentó LA ENTIDAD FEDERATIVA, por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará LA CONSEJERIA JURIDICA, en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- VII. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 161, Piso R, de la Avenida Constituyentes, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Zacatecas, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación;
- II. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través de la Gobernadora de la Entidad Federativa, quien está facultada para ello en términos de lo establecido en los artículos 72, 73, 74 y 82 fracciones XXI, XXVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, así como 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones locales aplicables;
- III. Que el Secretario General de Gobierno, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, así como los artículos 7, 10 fracción I y 24 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- IV. Que el Secretario de Finanzas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 10 fracción II, 16, 21 y 25 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- V. La Contralora está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; y los artículos 10 fracción XI y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;

- VI.** Que el Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA presentó al COMITE DE EVALUACION del PROGRAMA, el Proyecto Estatal de Modernización de su Registro Público de la Propiedad, en lo sucesivo "EL PROYECTO", mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en LOS LINEAMIENTOS y en el marco jurídico aplicable, y
- VII.** Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en boulevard Héroes de Chapultepec número 1902, Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac., código postal 98160.

#### **DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.**

Las partes manifiestan que el presente instrumento y LOS LINEAMIENTOS referidos servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno respecto de su participación en EL PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2008.

#### **MARCO JURIDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 28, 32, quinto párrafo. 32, 33, 35, 36, 43 y 44, de la Ley de Planeación, 1o., 2o., fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 72, 73, 74, y 82 fracciones XXI, XXVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, así como los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2008 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

#### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a LA ENTIDAD FEDERATIVA por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado en términos de EL PROGRAMA establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal y las aportaciones de LA ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán al PROYECTO, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica:

**IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO:** la cantidad de \$78'869,951.00 (setenta y ocho millones ochocientos sesenta y nueve mil novecientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en los LINEAMIENTOS y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo del COMITE DE EVALUACION, el Ejecutivo Federal, por conducto de la CONSEJERIA JURIDICA y con cargo a su presupuesto transferido, aportará en carácter de subsidio a la ENTIDAD FEDERATIVA, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$39'014,173.00 (treinta y nueve millones catorce mil ciento setenta y tres pesos 00/100 M. N.), de acuerdo con el siguiente calendario de ministraciones:

**1.-** La cantidad de \$39'014,173.00 (treinta y nueve millones catorce mil ciento setenta y tres pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente instrumento.

Las subsecuentes ministraciones, en su caso, quedan condicionadas al cumplimiento de los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA y a la debida comprobación en la aplicación de los recursos públicos federales entregados en base al presente convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA Bancomer, cuenta número 0443717267 CLABE número 012930004437172678, sucursal 7709, plaza Zacatecas, a nombre de Secretaría de Finanzas, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar la cantidad de \$39'855,778.00 (treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse al PROYECTO en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA establecerá una sub-cuenta productiva específica, por cada una de las partes que aporte recursos.

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

**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al PROYECTO y se sujetarán a los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA.

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de LA CONSEJERIA JURIDICA, al licenciado Jorge de la Peña Quintero, Director General de Administración y de Finanzas.

Por parte de la ENTIDAD FEDERATIVA al L.C. Jorge Miranda Castro, Secretario de Finanzas y, al Dr. Oscar Javier Rodríguez Aguirre, Director de Catastro y Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Zacatecas.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita EL COMITE DE EVALUACION, relativos a cualesquiera aspectos relativos a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con EL PROYECTO o EL PROGRAMA.

**QUINTA.- APLICACION.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA, así como las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán conforme a su naturaleza, ya sea como gasto corriente o como gasto de capital.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al PROYECTO.



**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por LA CONSEJERIA JURIDICA a partir de la entrega de los mismos a la ENTIDAD FEDERATIVA, obligándose esta última a entregar los recibos correspondientes por las cantidades de que se trate a más tardar a los tres días hábiles de haber recibido la cantidad o cantidades respectivas.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.** La ENTIDAD FEDERATIVA se obliga:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 2 del mismo;
- II. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en EL PROYECTO aprobado por EL COMITE DE EVALUACION;
- III. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de lo siguiente:
  - a. administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b. efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del PROYECTO previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones;
  - c. realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos, y
  - d. dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- IV. Entregar al COMITE DE EVALUACION y a LA CONSEJERIA JURIDICA, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en los términos del PROGRAMA.

Asimismo, LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera EL COMITE DE EVALUACION, LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por LOS LINEAMIENTOS, respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal.

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

- V. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VI. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;

- IX.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del PROYECTO;
- X.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del PROYECTO;
- XI.** Informar a LA CONSEJERIA JURIDICA sobre las aportaciones que realice, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre;
- XII.** Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a LA CONSEJERIA JURIDICA, a través del representante a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento, el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIII.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- XV.** Cumplir las demás obligaciones del PROGRAMA, de LOS LINEAMIENTOS y del PROYECTO, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite el Comité de Evaluación.

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA, se obliga a lo siguiente:

- I.** Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que el mismo establece;
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- III.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA ENTIDAD FEDERATIVA, al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y
- IV.** Evaluar cuando así lo mandate el COMITE DE EVALUACION los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los representantes que se indican en la Cláusula Cuarta del mismo, así como a los miembros del COMITE DE EVALUACION, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar LA CONSEJERIA JURIDICA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, los representantes de las partes y los sujetos a que se refiere la cláusula anterior, así como los servidores públicos que designe al efecto LA ENTIDAD FEDERATIVA, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con EL PROGRAMA.

**DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.-** Las partes convienen que LA ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

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

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia ENTIDAD FEDERATIVA.

**DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de LA CONSEJERIA JURIDICA previo acuerdo del COMITE DE EVALUACION podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a LA ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera LA CONSEJERIA JURIDICA.

Previamente al hecho de que el COMITE DE EVALUACION determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a LA ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2008, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

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

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

**DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de LA CONSEJERIA JURIDICA y LA ENTIDAD FEDERATIVA difundirán EL PROGRAMA en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los trece días del mes de noviembre de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, **Miguel Alessio Robles.-** Rúbrica.- El Director General de Administración y de Finanzas, **Jorge de la Peña Quintero.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Zacatecas, **Amalia D. García Medina.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Carlos Pinto Núñez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.- La Contralora Interna, **Norma Julieta del Río Venegas.-** Rúbrica.

## ANEXO 2

(DETALLAR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE ACUERDO AL PROYECTO)

- PLAN DE ACCION PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE ZACATECAS.
- PLAN Y CRONOGRAMA DE INVERSIONES PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.
- PLAN DE FINANCIAMIENTO PARA LAS INVERSIONES DE LA MODERNIZACION.
- HISTORIAL DE INGRESOS Y GASTOS PORMENORIZADO DEL REGISTRO DE LOS ULTIMOS 3 AÑOS (COSTOS DE OPERACION).
- IMPACTO ESTIMADO EN LOS INGRESOS Y EGRESOS (COSTOS DE OPERACION DE INSCRIPCIONES DE COMPRA/VENTA, HIPOTECA Y CERTIFICADOS / BUSQUEDAS) DE LA MODERNIZACION.
- PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS (COSTOS DE OPERACION) PARA LOS SIGUIENTES 5 AÑOS.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial del Estado**  
**Juzgado Quinto Civil de Partido**  
**Secretaría**  
**León, Gto.**  
**EDICTO**

Por éste Publicarse por 3 veces dentro de 9 días en la tabla de avisos de éste Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente Juicio y que a continuación se describe: Inmueble ubicado en CALLE EBANISTAS NUMERO 110 COLONIA VALLE DE LEON, SECCION LINDA VISTA, LOTE 9 (nueve) MANZANA 28 (veintiocho), SUPERFICIE DE 105 (ciento cinco metros cuadrados) de esta Ciudad, que mide y Linda: AL NORTE 7 (siete metros lineales) con lote numero 22, de la manzana 28; AL SUR 7 (siete metros lineales) con calle Ebanistas; AL ORIENTE 15 (quince metros lineales) con lote número 10, de la manzana 28; y AL PONIENTE 15 (quince metros lineales) con lote número 8, de la manzana 28.- Inmueble embargado en el Juicio No. 178/07-M, promovido por FERNANDO GOMEZ LOPEZ Y/O FRANCISCO JAVIER CRUZ JALLATH Y/O JUANA GLORIA FLORES MARTINEZ en contra de MARIA BEATRIZ RAMIREZ GOMEZ, sobre pago de pesos, señalándose las 13 TRECE HORAS DEL DIA 15 QUINCE DE DICIEMBRE DE 2008 DOS MIL OCHO, para la audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$231,116.00 (Doscientos Treinta y Un mil Ciento Dieciséis pesos 00/100 M.N.), precio avalúo con citación de postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 13 de noviembre de 2008.  
La C. Secretaria del Juzgado Quinto de lo Civil  
**Eloísa Margarita Campos Paz**  
Rúbrica.

**(R.- 279335)**

---

**Estados Unidos Mexicano**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Por este se publicará tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "Excélsior", así como en el diario llamado "Correo", haciéndoles saber a GERARDO CESAR ORTIZ, que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos como tercero perjudicado en el juicio de amparo número II-1406/2007, promovido por MA. GUADALUPE CUELLAR RAMIREZ, contra actos del Juez de Partido Primero Civil de Dolores Hidalgo, Guanajuato, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda que le corresponde, en la inteligencia de que si transcurrido el término a que se ha hecho alusión no comparece por sí o por representante legal, se continuará con el trámite del juicio de amparo sin su intervención y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, aún las de carácter personal.- Doy Fe.

Guanajuato, Gto., a 19 de septiembre de 2008.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato  
**Lic. Blanca Patricia Villalobos Padilla**  
Rúbrica.

**(R.- 279535)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Octavo Civil**  
**Morelia, Mich.**

## EDICTO

## SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 682/2007, promovido por TEAM FOODS MEXICO S.A. DE C.V., frente a "ESENCIALES PARA LA SALUD S.A. DE C.V." Y OTROS, se señalan las 11:00 once horas del día 15 quince de diciembre del año en curso, para la celebración de la audiencia de remate, PRIMERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Lote 3, manzana 27, Fraccionamiento Residencial San Diego, Kilómetro 10, carretera Tlajomulco-San Miguel Cuyutlán, Jalisco, Con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE; 24.11 metros, con lote dos; AL SUR; 27.35 metros, con lote 4, AL ORIENTE; 8.63 metros, con calle Los Eucaliptos; AL PONIENTE; 8.00 metros con lote 15.

BASE DEL REMATE: \$122,336.00 00/100 M.N. (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

POSTURA LEGAL: La que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad de la base del remate.

Morelia, Mich., a 12 de noviembre de 2008.

El Secretario de Acuerdos

**Lic. José Luis Reyes Hernández**

Rúbrica.

(R.- 279864)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

## EDICTO

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, JUICIO CONCURSO MERCANTIL, EXPEDIENTE 36/2008-I, PROMOVIDO POR BARUDAN AMERICA INC, EN CONTRA DE MAQUINAS DE COSER Y ACCESORIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

"Para emplazar a MAQUINAS DE COSER Y ACCESORIOS, sociedad anónima de capital variable, al concurso mercantil promovido por Barudan America Inc., expediente 36/2008 a efecto de que comparezca ante este juzgado dentro de los nueve días siguiente a aquél en que surta efectos la última publicación de este edicto para defender sus derechos, según lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, de aplicación supletoria en términos del artículo 8 de la Ley de Concursos Mercantiles, en la inteligencia de que quedan a su disposición copia de la demanda concursal y sus anexos.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley de Concursos Mercantiles, se apercibe a la emplazada que en caso de no comparecer, se tendrán por contestados en sentido afirmativos los hechos contenidos en la demanda de concurso mercantil de Barudan America Inc."

México, D.F., a 24 de octubre de 2008.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Raymundo Esteban Alor García**

Rúbrica.

(R.- 279925)

**Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
México  
Juzgado Quincuagésimo Quinto de lo Civil  
EDICTO DE REMATE**

## SE CONVOCAN POSTORES.

El C. Juez 55o. de lo Civil señalo las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de REMATE en PRIMERA ALMONEDA, en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por GOMEZ RANGEL ANTONIA, en contra de SAUL MIRANDA ROMERO Y OTRO, expediente 865/07, respecto del inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en la CALLE DE TEJOCOTES LOTE DIEZ, MANZANA VEINTIUNO, COLONIA VIVEROS COATECTLAN, DELEGACION TLALPAN, CODIGO POSTAL 14479, DISTRITO FEDERAL. Sirviendo como base para el remate la cantidad de \$785,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

México, D.F., a 7 de noviembre de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

**Lic. Eliseo Hernández Córdova**

Rúbrica.

(R.- 279468)

**Estados Unidos Mexicanos  
Estado de Guanajuato  
Poder Judicial  
Juzgado Menor Mixto**

**Tarimoro, Gto.****Secretaría****EDICTO**

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil M17/2007, promovido por la Licenciada Lidia Adriana Contreras Bravo, endosataria en Propiedad de Antonia Alvarez Moncada, en contra de Rosalba Sánchez Durán, el veintinueve de los presentes, el Juez proveyó y ordenó: anúnciese en pública almoneda la venta de la Nuda Propiedad por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado, del inmueble ubicado en calle Hidalgo número 17, de la Moncada de este Municipio, con superficie de 113.70 metros cuadrados, que mide y linda Norte: 6.30 mts. con calle Hidalgo, Sur: 6.30 mts. con Gabriel Jiménez Moncada, Oriente: 18.05 mts. Con Gabriel Jiménez Moncada, Poniente, 18.05 mts. con Manuel Lule Campos, siendo postura legal la que cubra 2/3 de \$338,676.00 valor de avalúo mas alto, Audiencia a verificarse a las 13:00 horas del 16 dieciséis de Diciembre de 2008 dos mil ocho.

Se convocan postores y acreedores.

Tarimoro, Gto., a 30 de octubre de 2008.

La Secretaria Autorizada del Juzgado Menor Mixto

**Rosa María Monzón Canchola**

Rúbrica.

**(R.- 280019)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero****Acapulco, Gro.****EDICTO**

En el juicio ejecutivo mercantil número 9/2007-I, promovido por Víctor José Mendoza Lázaros y Nancy Barrientos Villalobos, endosatarios en procuración de Liborio Enrique Martínez Espino, en contra de Marco Antonio Vélez García y María Esperanza Ruiz Aparicio, la Licenciada María Patricia Aguilar Alvarado, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, asistida por la Secretaria Licenciada Cecilia Manzano Rodríguez, con quien actúa y da fe, dentro de la audiencia de remate en segunda almoneda de fecha veintiuno de noviembre del año en curso, ordenó sacar a remate en tercera almoneda, el inmueble embargado en autos, ubicado en calle Baja California, esquina con calle Actopan, fracción de terreno marcado con el lote número 67-A, Décima Tercera Sección, del fraccionamiento Progreso en esta ciudad, inscrito en el Folio de Derechos Reales número 25251, de fecha seis de octubre de mil novecientos ochenta y seis, del Distrito Judicial de Tabares, con el diez por ciento de rebaja del precio que sirvió de base que es la suma de \$878,166.90 (ochocientos setenta y ocho mil ciento sesenta y seis pesos 90/100), en la inteligencia que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la citada cantidad, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publique por una sola vez, y de modo que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de cinco días, por lo que para que tenga verificativo la audiencia de remate en tercera almoneda se señalan las diez horas con treinta y cinco minutos del quince de diciembre de dos mil ocho.

La Secretaria

**Lic. Cecilia Manzano Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 280316)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México****con residencia en Naucalpan de Juárez****EDICTO**

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Se emplaza a las tercero perjudicadas PROMOTORA MEMETLA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y SERRET CORPORACION CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo número 683/2008 y su acumulado 703/2008, del índice de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, promovido por ALMA ROSA OROZCO HERNANDEZ Y OTROS, contra actos del JUEZ VIGECIMO OCTAVO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL. Se reclama "LA APROBACION DEL REMATE RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES IDENTIFICADOS COMO FRACCION A Y FRACCION B, RESULTANTES DEL DE LA FUSION Y SUBDIVISION DE LOS LOTES 4 Y 7 QUE FORMAN PARTE DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "CERRO DE ZAHUATLAN", EN

TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, Y DEPARTAMENTOS EN EL CONSTRUIDOS, Y COMO CONSECUENCIA LA ORDEN GIRADA POR DICHA AUTORIDAD PARA PONER EN POSESION DE LOS DEPARTAMENTOS QUE VENIMOS POSEYENDO A TITULO DE PROPIETARIOS, SIN QUE A LA FECHA HAYAMOS SIDO LLAMADOS A JUICIO, PARA DEDUCIR NUESTROS DERECHOS Y SER OIDOS Y VENCIDOS EN JUICIO, POR LO QUE EXISTE EL PELIGRO INMINENTE DE QUE SE PONGA EN POSESION DE LOS MISMOS A "BBVA BANCOMER", SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, TODA VEZ QUE AL ADJUDICARSE DICHO INMUEBLE, LA EJECUCION DE LA SENTENCIA PARA PONERLOS EN POSESION RESULTA INMINENTE, COLOCANDONOS EN COMPLETO ESTADO DE INDEFENSION Y DE INCERTIDUMBRE JURIDICA"; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14, 16 Y 27, Constitucionales.

Se les manda emplazar para que comparezcan al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndoles que de no comparecer dentro del término de TREINTA DIAS, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijará en los ESTRADOS de este Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 21 de octubre de 2008.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México

**Lic. Víctor Hugo Sánchez Obregón**

Rúbrica.

(R.- 280152)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado de Michoacán  
Juzgado Cuarto Civil  
Morelia, Mich.  
EDICTO**

**PRIMERA ALMONEDA**

Que dentro de los autos que integran el Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, número 1403/2007, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promovió Raúl Nava Ramos, frente a Fernando o Fernando Edmundo Hernández Zavala, se ordenó sacar a remate la parte alícuota del siguiente bien inmueble:

UNICO.- Totalidad restante del predio rústico denominado el Llano ubicado en la Avenida José María Morelos, de la Tenencia de Jesús del Monte, Municipio y Distrito de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: al Oriente 6.00 metros con Avenida José María Morelos; al Poniente; inicia el linderó de Sur a Norte, en una primera línea de 11.02 metros, de ahí voltea con dirección Poniente en 21.92 metros, lindando en éstos dos tramos con el señor Jesús Yopez Ferreyra, continua el linderó de Sur a Norte en 22.60 metros. Con camino a San Miguel del Monte, de ahí voltea el linderó con dirección de Poniente a Oriente en 30.00 metros, para por último voltear con dirección de Sur a Norte en 14.00 metros, lindando en estos dos últimos tramos con el señor Ramón Urbina Verduzco; al Sur en Línea recta de 111.80 metros con Odilón Pantaleón Verduzco y Rafael Cárdenas Molina, de éste punto voltea el linderó de Sur a Norte en 38.60 metros, voltea nuevamente con dirección de Poniente a Oriente en 58.50 metros, lindando en los dos últimos tramos con propiedad de Andrés Verduzco Rocha; y al Norte en 137.10 metros con propiedad de Ignacia e Hipólito Verduzco Navarrete; haciendo una superficie de 5,102.34 metros cuadrados.

La audiencia de remate en su primer almoneda judicial, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 12 doce de diciembre del año en curso.

Convóquense postores a la celebración de la misma, mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$2'759,693.00 dos millones setecientos cincuenta y nueve mil seiscientos noventa y tres pesos 00/100 moneda nacional, y es como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 11 de noviembre de 2008.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial

**Lic. Enock Iván Barragán Estrada**

Rúbrica.

(R.- 279079)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.  
EDICTO**



TERCERAS PERJUDICADAS: MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO 711/2008-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Juicio de amparo 711/2008-I. I. Quejoso: AUTO HOTEL SUPER STAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; II. Terceros perjudicados: BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, JOSE ALFREDO NUÑEZ CAMPOS, MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; III. Autoridades responsables: OCTAVA SALA CIVIL, JUEZ DECIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL y ACTUARIOS ADSCRITOS A DICHO JUZGADO; IV. ACTOS RECLAMADOS: la resolución de veintiuno de agosto de dos mil ocho, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito federal, en el toca 680/2008, así como su ejecución V. AUTO ADMISORIO DE DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO "... Se admite a trámite dicha demanda... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Se tienen como terceras perjudicadas a BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, JOSE ALFREDO NUÑEZ CAMPOS, MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE... VI. "...hágase el emplazamiento a juicio a las terceras perjudicadas MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional,... haciéndoles del conocimiento a dichas terceras perjudicadas que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista..." ... Se fijan las ONCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Notifíquese... Doy fe".

México, D.F., a 5 de noviembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. José Woodrow García Mata Frías**

Rúbrica.

(R.- 279109)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos**  
**Poder Judicial**  
**H. Tribunal Superior de Justicia**  
**EDICTO**

C.C. DORA H. DE PEREZ FIGUEROA y JORGE PEREZ FIGUEROA NUNES ó NUÑEZ, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

Ante la Tercera Sala de este Tribunal CARLOS FRANCISCO BAZ ISOBA, apoderado legal de DAMIAN OLGUIN FUENTES, promovió juicio de amparo contra la resolución de once de septiembre de dos mil ocho, dictada en el toca 603/08-4, teniendo Ustedes el carácter de terceros perjudicados en dicho juicio de amparo y toda vez que se desconoce sus domicilios, es que se les emplaza por medio de EDICTOS, en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta misma fecha, dictado en el cuaderno de amparo formado con motivo de la demanda de garantías promovida por el quejoso de mérito, para que en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan ante el Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito que por turno corresponde conocer de la demanda de amparo de mérito, a hacer valer lo que a sus derechos convenga y señalen domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Honorable Tribunal. Se les hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo correspondiente en la Secretaría de Amparos Civiles de este Tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario el Excelsior, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cuernavaca, Mor., a 17 de octubre de 2008.

La Magistrada Presidenta de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado

**Lic. Nadia Luz María Lara Chávez**

Rúbrica.

La Secretaria de Amparos Civiles

**Lic. Yolanda Estrada Santana**

Rúbrica.

(R.- 279117)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Tercero Menor de Monterrey, N.L.**  
**EDICTO**

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, en el Juzgado Tercero Menor del Primer Distrito Judicial en el Estado, se señalan las 12:30-DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 11-ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008-DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda dentro del expediente judicial 955/2006 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por LUCILA LETICIA AVILA ALVAREZ en contra de AIDE YADIRA SANTILLANA HERNANDEZ, sobre los derechos que le correspondan a la demandada respecto del bien inmueble cuyos datos de registro son: VOLUMEN 238, LIBRO 110, NUMERO 4386, DE FECHA 13 DE JULIO DE 1995, UNIDAD MONTERREY, NUEVO LEON. SECCION I PROPIEDAD, identificado como LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 29 DE LA MANZANA NUMERO 193 DEL FRACCIONAMIENTO COLINAS DE VALLE VERDE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON y será postura legal para intervenir en la subasta la cantidad de \$135,372.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) toda vez que esta cantidad corresponde al 50% cincuenta por ciento del valor total del inmueble, en razón que del certificado de gravámenes que obra en autos se desprende una copropiedad la C. LUCILA LETICIA AVILA ALVAREZ, quien es Parte Actora dentro del presente juicio en consecuencia, el remate se llevará a cabo sólo por el 50 % cincuenta por ciento del valor total que son los derechos que le corresponden a la demandada AIDE YADIRA SANTILLANA HERNANDEZ cantidad la anterior que corresponde a la mitad de la cantidad de \$270,744.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M. N.) que corresponde a las dos terceras partes del avalúo fijado por el perito de la parte actora, cuyo valor total del inmueble asciende a la cantidad de \$406,116.00 (CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M. N.).Convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse por 03-tres veces, dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado. Hágase saber a los interesados en la Subasta que en la Secretaría de este H. Juzgado se les proporcionarán mayores informes. DOY FE. RUBRICAS.

Monterrey, N.L., a 14 de noviembre de 2008.  
La C. Secretario del Juzgado Tercero Menor  
**Lic. Nancy Elizabeth Santos Moreno**  
Rúbrica.

(R.- 279406)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

LUCIA GUADALUPE CANO SANCHEZ

En los autos del juicio de amparo 806/2008-II, promovido por Recuperación de Comercio Interior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y otra autoridad; se tuvo como tercera perjudicada a Lucia Guadalupe Cano Sánchez, y se señaló como acto reclamado la resolución que ordenó reponer el procedimiento en el juicio ordinario mercantil 414/2006 seguido por Recuperación de Comercio Interior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en contra de Lucia Guadalupe Cano Sánchez; en auto de treinta y uno de octubre de dos mil ocho se admitió la demanda de garantías y se ordenó el emplazamiento de la tercera perjudicada, por medio de edictos; en esas condiciones, se hace del conocimiento de Lucia Guadalupe Cano Sánchez, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos respectivos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; asimismo, queda a su disposición en el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 31 de octubre de 2008.  
El Secretario  
**Lic. Sergio Iván Sánchez Lobato**  
Rúbrica.

(R.- 279443)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Segundo Menor en Materia Civil**

**Morelia, Michoacán****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES:**

Dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 1184/2008, promovido por CAJA PRIMERO DE JUNIO DE MORELIA S.C. DE R.L. DE C.V., en contra de ESTHER GUERRERO GUERRERO, se señalaron las 10:00 diez horas del día 8 ocho de Enero del año 2009 dos mil nueve para la celebración de la Audiencia de Remate en su PRIMERA ALMONEDA, a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

1.- Un local comercial con domicilio en Dalia colonia Loza, fraccionamiento Conjunto Habitacional 1 del municipio y distrito de Morelia, Michoacán y actualmente el domicilio del referido local comercial es en la calle Dalia número 316 trescientos dieciséis de la colonia Las Flores de esta Ciudad; al cual se le asignó un valor de \$91,263.50 (noventa y un mil doscientos sesenta y tres pesos 50/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$91,263.50 (NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 50/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación del edicto correspondiente por 3 tres veces dentro de 9 nueve días hábiles en los Estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Morelia, Mich., a 22 de octubre de 2008.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Ana Sandra Guzmán García**

Rúbrica.

**(R.- 279461)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del juicio, EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GLOBE MEDICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., en contra de HERNANDEZ OLMOS LUIS DARIO Y JUANA MARGARITA FUENTES GARCIA,, EXPEDIENTE 854/05, la C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil, dictó un auto dictado en audiencia del seis de noviembre y auto de fecha dos de octubre del dos mil ocho, que en lo conducente dice:

“...Como lo solicita visto el estado procesal que guardan los autos, para que tenga verificativo la audiencia de remate del bien inmueble embargado en el presente juicio, consistente en Casa Habitación y Terreno sobre el cual se encuentra construida, ubicada en Andador Gertrudis Bocanegra, Lote 18, Manzana 30, Colonia Carmen Serdán, Delegación Coyoacán de esta Ciudad, SE SEÑALAN LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, por lo cual convóquense postores por medio de edictos mismos que deberán fijarse por tres veces en un periodo de nueve días, en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico “LA JORNADA”, así como en los estrados de este juzgado, precisándole al público interesado que le valor de dicho predio es por la cantidad de UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS, menos el diez por ciento por rebaja de ley, al tratarse de un remate en segunda almoneda, lo anterior con fundamento en los artículos 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio, en relación con los artículos 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476 y demás relativos aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia mercantil.- NOTIFIQUESE...”

México, D.F., a 11 de noviembre de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos “B”

**Raúl Calva Balderrama**

Rúbrica.

**(R.- 279802)**

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial del Estado****Juzgado Unico Civil de Partido**

**Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.****EDICTO****"TERCERA ALMONEDA"**

ESTE PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ANUNCIANDOSE EL REMATE DE BIEN INMUEBLE EMBARGADO DENTRO DEL JUICIO MERCANTIL NUMERO M09/07, PROMOVIDO POR PABLO ALDRETE RAMIREZ ENDOSATARIO EN PROCURACION DE CAJA POPULAR JUVENTINO ROSAS S.C.L. DE C.V. EN CONTRA DE J. JESUS GUERRERO IBARRA Y/O JESUS GUERRERO IBARRA, JUAN CARLOS GARCIA PARAMO Y MARTIN RAMOS RENTERIA SIENDO: LOTE TRES DE LA FRACCION SEGUNDA DE LA EX-HACIENDA DEL JARALILLO SIENDO EL LOTE TRES CON SUPERFICIE DE 8 OCHO, 98 NOVENTA Y OCHO, 75 SETENTA Y CINCO HECTAREAS, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE LOTE NUMERO 4 DE LUIS GUERRERO IBARRA, AL SUR LOTE NUMERO 2 DE ENRIQUE GUERRERO IBARRA, AL ORIENTE CON RODOLFO GARCIA Y AL PONIENTE CON ANTONIA GARCIA, CON FOLIO REAL R35\*6663, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes DE \$1,551,224.00 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.) precio de avaluó CON UNA DEDUCCION DEL 10% DIEZ POR CIENTO SOBRE LA RETASA HECHA EN SEGUNDA ALMONEDA.- ALMONEDA A VERIFICARSE A LAS 12:00 DOCE HORAS DEL VIGESIMO DIA HABIL SIGUIENTE AL EN QUE SURTA EFECTOS LA ULTIMA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA DE REMATE EN TERCERA ALMONEDA CONVOCANDOSE A POSTORES Y ACREEDORES.- DOY FE.

Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto., a 14 de noviembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Unico Civil

**Lic. Cristina Bárcenas Franco**

Rúbrica.

**(R.- 280016)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**

**EDICTO**

EN LOS ACTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO DC.-427/2008-13, PROMOVIDO POR DIANA EUGENIA PALOMEQUE ROCHE DE LAGO, CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL OCHO. DICTADA EN EL TOCA 696/2008; CON FECHA VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, SE DICTO UN AUTO QUE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO JOAQUIN ROCHE DIAZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO "EL SOL DE MEXICO", PARA QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE DIEZ DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDA EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL COLEGIADOS, A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2008.

El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**José Manuel González Jiménez**

Rúbrica.

**(R.- 280090)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal****EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS: CASA ARIES MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES PROMOCION CORPORATIVA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMPAÑIA INMOBILIARIA TROAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y RAFAEL SACAL MICHA.

En los autos del juicio de amparo número 517/2008-II, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT, POR CONDUCTO DE SU APODERADO RAMON JULIAN RULLAN ABASCAL, contra actos de la Sexta Sala Civil y Juez Tercero de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce los domicilios ciertos y actuales de los terceros perjudicados CASA ARIES MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES PROMOCION CORPORATIVA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMPAÑIA INMOBILIARIA TROAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y RAFAEL SACAL MICHA, se ha ordenado en el proveído de cuatro de noviembre de dos mil ocho, emplazarlos al presente juicio de garantías por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se les hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital de México, Distrito Federal, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de éste Juzgado Federal. Y como esta ordenado en el proveído de veinticinco de agosto de dos mil ocho, se señalaron las once horas con treinta minutos del doce de noviembre de dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito  
en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Angel Jiménez Márquez**

Rúbrica.

**(R.- 279053)**

**Estado de México**

**Poder Judicial**

**Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**

**Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México**

**EDICTO**

PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE JAVIER RAMIREZ SOLIS, PROMOVIO JUICIO DE GARANTIAS EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE VEINTIDOS DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN LA TOCA 93/2008, RELATIVO AL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR JAVIER RAMIREZ SOLIS, EN CONTRA DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, DE FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL SIETE, EN EL JUICIO ORDINARIO

CIVIL, EXPEDIENTE NUMERO 640/2005, PROMOVIDO POR JAVIER RAMIREZ SOLIS EN CONTRA DE BBVA BANCOMER SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A., ANGEL ZANELLA Y MARGARITA MACIAS DE ZANELLA, ASIMISMO POR AUTO DE FECHA SEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL OCHO, LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, MEXICO, ORDENO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LA TERCERA PERJUDICADA PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A., HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A DEDUCIR SUS DERECHOS ANTE EL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL AMPARO DIRECTO 455/2008, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADOS, ASIMISMO DEBERA FIJARSE EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO Y DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTA SALA LAS COPIAS DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS PARA QUE SE IMPONGAN DE ELLAS.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL OCHO.

El Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil  
de Tlalnepantla, Estado de México  
**Lic. Francisco Santos Rojas**  
Rúbrica.

(R.- 279074)

---

Estados Unidos Mexicanos  
H. Tribunal Superior de Justicia  
del Estado de Nuevo León  
Novena Sala Civil  
Monterrey, N.L.  
EDICTO

A los C. C. KOKOPELI PLASTICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, HECTOR JAVIER ORTEGA MADRID Y MARIA DEL CONSUELO TRUJILLO ACOSTA DE ORTEGA.- En fecha 17 diecisiete de junio de 2008 dos mil ocho, se recepcionó por esta Novena Sala del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías, interpuesta por GUILLERMO MAURICIO ALAN DE ROSENZWEIG DE ROSENZWEIG en su carácter de apoderado general del BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C., contra actos de ésta y otra autoridad, consistente en la resolución dictada en fecha 07 siete de mayo de 2008 dos mil ocho, dentro del toca de apelación definitiva número 141/08, deducido del expediente judicial número 408/06, tramitado ante el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, relativo al Juicio Ordinario Mercantil, promovido por el quejoso con el carácter antes indicado en contra de KOKOPELI PLASTICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, HECTOR JAVIER ORTEGA MADRID y MARIA DEL CONSUELO TRUJILLO ACOSTA DE ORTEGA, en la que se señala como terceros perjudicados a los referidos demandados; asimismo, mediante proveído de fecha 18 dieciocho de junio de 2008 dos mil ocho, se tuvo por recibida dicha demanda de amparo, y por auto de fecha 10 diez de noviembre del mismo año, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Queda a disposición de los referidos Terceros Perjudicados, en

la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples debidamente selladas y rubricadas por el Secretario Adscrito, de la demanda de garantías referida, emplazándolos para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que expresen lo que a su derecho e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a 12 de Noviembre de 2008.- Doy fe.

El C. Primer Secretario de la Novena Sala del  
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado  
**Lic. Salvador Treviño Rodríguez**  
Rúbrica.

(R.- 279465)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**  
**con residencia en la ciudad de Aguascalientes**  
EDICTO

RIGOBERTO CARLOS ZAVALA,  
ALEJANDRO LOPEZ ZEPEDA, Y  
BNA DEL CENTRO, SOCIEDAD CIVIL.

En juicio de amparo número 1115/2008-IV Y SU ACUMULADO 1116/2008-IV, promovido por MARIA DE LOURDES ZARATE VAZQUEZ por sí y en representación de las menores ANDREA y EDITH ANGELA, de apellidos ARGUETA ZARATE y NEIDY CITLALLI ARGUETA ZARATE en contra de la JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE y OTRAS AUTORIDADES, por los actos que a continuación de forma sucinta se relatan: De la autoridad ordenadora: **a)** la expedición, publicación de orden y/o auto en el expediente numero 945/2005-2 ventilado ante la Junta Especial numero 2 de la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje en la cual ordena embargar bienes propiedad del C. Jorge Argueta Pérez (inmueble ubicado en Boulevard Juan Pablo II número 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta Ciudad), sin embargo dicho inmueble nos pertenece en propiedad a la suscrita y de mis hijas de nombre Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate. **b)** La autorización del embargo realizado a bienes de la suscrita como de mis menores hijas el cual se encuentra ubicado en Boulevard Juan Pablo II numero 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta Ciudad. **c)** La expedición del auto en el cual se ordena la inscripción del embargo realizado a bienes de mi propiedad así como de mis hijas Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate. **d)** La orden de embargo y el acta de embargo que haya sido levantada con la finalidad de gravar el bien inmueble de mi propiedad cuyos datos son citados en la presente.- De la autoridad ejecutora.- **A)** AL C. ACTUARIO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN SUS FUNCIONES DE MINISTRO EJECUTOR la cumplimentación de la orden de embargo sobre bienes de la suscrita y de mis hijas Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate, en la cual de forma ilegal traba forma y real embargo sobre el bien inmueble ubicado en Boulevard Juan Pablo II numero 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta ciudad. **B)** LA DIRECTORA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO.- La Anotación Preventiva de embargo, así como la inscripción del embargo realizado en fecha 26 de junio del año dos mil ocho, ambos realizados en el numero 24 del libro numero 3663, de la Sección Primera del Municipio de Aguascalientes.”; se les señalaron como terceros perjudicados, ordenándose su emplazamiento por edictos, por tres veces de siete días naturales. Haciéndoseles saber que la audiencia constitucional se señaló para las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. Queda en la secretaría del juzgado a su disposición copia de la demanda de garantía, treinta días naturales después de la última publicación; apercibidos que de no comparecer, se les tendrá por emplazados y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les hará por lista de acuerdos que se publiquen en los estrados de este Juzgado.

Aguascalientes, Ags., a 24 de noviembre de 2008.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
**Lucía Anaya Ruiz Esparza**  
Rúbrica.

(R.- 280254)

## AVISOS GENERALES

### Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

#### NOTA ACLARATORIA

A los miembros de la H. Asamblea General del Infonavit:

Se les informa que por un error involuntario, el día 21 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación que la sesión ordinaria número 95 de la H. Asamblea General se llevaría a cabo el 1 de diciembre de 2008 a las 8:00 horas, con número de referencia R.- 279482.

Posteriormente se publicará la convocatoria para celebrar dicha sesión, de conformidad con las "Reglas de Operación de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores".

Atentamente

México, D.F., a 28 de noviembre de 2008.

El Director General

**Víctor Manuel Borrás Setién**

Rúbrica.

El Secretario General

**Carlos Acedo Valenzuela**

Rúbrica.

(R.- 280155)

### Comisión Federal de Electricidad

#### División de Distribución Peninsular

LICITACION PUBLICA No. LPDPEN0208

#### CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 11 de diciembre de 2008 en la ciudad de Mérida, Yucatán, en la licitación pública número LPDPEN0208 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

| No. lote | Descripción                                         | Cantidad y U.M. | Valor mínimo para venta \$/kg, Pza., l | Depósito en garantía |
|----------|-----------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|----------------------|
| 1        | Aceite quemado y/o usado                            | 108,956.50 L    | 5.00                                   | 54,478.25            |
| 2        | Aislador de porcelana                               | 22,803.30 kg    | 0.46                                   | 1,048.95             |
| 3        | Artículos de porcelana con herraje                  | 65,774.50 kg    | 0.59                                   | 3,880.70             |
| 4        | Cable de aluminio (AAC)                             | 10,907.50 kg    | 29.52                                  | 32,198.94            |
| 5        | Cable de aluminio (ACSR)                            | 38,382.36 kg    | 23.48                                  | 90,121.78            |
| 6        | Cable de aluminio con forro                         | 24,381.75 kg    | 18.49                                  | 45,081.86            |
| 7        | Cobre desnudo                                       | 25,860.50 kg    | *                                      | *                    |
| 8        | Cuchilla Cortacirc./aislante porcelana              | 28,039.00 kg    | 1.35                                   | 3,785.27             |
| 9        | Desecho ferroso de segunda                          | 56,853.90 kg    | 1.99                                   | 11,313.93            |
| 10       | Desecho ferroso de tercera                          | 6,010.70 kg     | 1.77                                   | 1,063.89             |
| 11       | Desecho ferroso vehicular                           | 4,653.00 kg     | 3.78                                   | 1,758.83             |
| 12       | Llantas segmentadas y/o no renovables               | 26,822.52 kg    | 0.14                                   | 375.52               |
| 13       | Medidores de energía eléctrica                      | 90,531.54 kg    | 20.00                                  | 181,063.08           |
| 14       | Postes de concreto                                  | 6,570.08 Pza.   | 21.48                                  | 14,112.53            |
| 15       | Postes de madera                                    | 8,122.00 kg     | 0.18                                   | 146.20               |
| 16       | Transformador de corriente                          | 19,277.28 kg    | 3.95                                   | 7,614.53             |
| 17       | Transformador de distribución y potencia sin aceite | 134,037.08 kg   | 18.68                                  | 250,381.27           |



\* Los interesados en adquirir el lote 7, deberán acudir al Departamento de Almacenes Divisional, ubicado en Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, Mérida, Yucatán. Los días 15 y 16 de diciembre de 2008, de 10:00 a 13:00 horas, donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquiriente de las bases se le informará por escrito del valor para venta y del depósito en garantía de este lote.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de esta División de Distribución Peninsular, cuyos domicilios se detallan en la relación de bienes anexa a las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 3 al 16 de diciembre de 2008, en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/> y el pago de \$3,500.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en la cuenta CIE número 695343 referencia bancaria número DWED0811270 en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio teléfono y RFC al fax número 01-999-9421682 o acudiendo a las oficinas del Departamento de Almacenes, ubicadas en la Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, en la ciudad de Mérida, Yucatán, en horario de 10:00 a 13:00 horas, o a la Unidad de Enajenación de Bienes en Río Ródano 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., al teléfono 01-5552-294400, extensiones 7839 o 7906, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 3 al 16 de diciembre de 2008, en horario de 9:00 a 13:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el día 17 de diciembre de 2008 de 8:00 a 8:30 horas, en la sala 1 del Auditorio Divisional, ubicada en la Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, Mérida, Yucatán. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques certificados o de caja, expedidos por instituciones de banca y crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de diciembre de 2008 a las 11:00 horas, en la sala del auditorio antes mencionada, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 17 de diciembre de 2008 a las 15:00 horas, en la misma sala del auditorio mencionado, de no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Mérida, Yuc., a 3 de diciembre de 2008.

El Gerente Divisional

**Ing. Jorge H. Gutiérrez Requejo**

Rúbrica.

**(R.- 280299)**

**Comisión Federal de Electricidad**  
**Gerencia Regional de Producción Sureste**  
**CONVOCATORIA**

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 17 y 18 de diciembre de 2008 en la licitación pública número LPPRSE0208 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

| No. de lote | Descripción                                                                  | Cantidad y unidad de medida |      | Valor mínimo para venta \$ | Depósito en garantía |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|----------------------------|----------------------|
| 01 al 15    | Diversos artículos de ferretería en almacenes pertenecientes a esta Gerencia | 15                          | Lote | 4'902,542.48               | 490,254.25           |
| 16 al 69    | Vehículos integrados                                                         | 67                          | Lote | 748,334.00                 | 74,833.40            |
| 70          | 3 Vehículos integrados en un lote                                            | 1                           | Lote | 33,698.00                  | 3,369.80             |
| 71          | Tubería de cuproníquel                                                       | 50,000.00                   | Kg*  | 120.33                     | 601,650.00           |

\* Cantidades aproximadas.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de la Gerencia Regional de Producción Sureste, en los estados de Veracruz, Tabasco, Puebla, Tamaulipas, Chiapas, San Luis Potosí, Oaxaca, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, cuyos domicilios se detallan en la relación de bienes anexa a las bases.

Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 3 al 15 de diciembre de 2008 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE:

<http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/> y el pago de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en el contrato CIE número 627658, referencia bancaria para los días del 3 al 15 de diciembre de 2008 número HJ001812034 en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al número (01229) 989 85 14/989 85 03, a la atención del Ing. Juan A. Villar Romero, o acudir a las oficinas ubicadas en Ródano 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono 01(55) 5229-44-00, extensión 7910 en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles y en la Gerencia Regional de Producción Sureste, ubicada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, teléfonos 01(229) 989-85-14 y 89-85-03, extensiones 77406, 77407 y 77408 con el Ing. Juan A. Villar Romero, Jefe del Departamento Regional de Almacenes, en horario de 8:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 3 al 16 de diciembre de 2008, en horario de 8:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 17 de diciembre de 2008, en horario de 9:00 a 10:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques certificados o de caja, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de diciembre de 2008 a las 14:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 18 de diciembre de 2008 a las 9:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Lugar y fecha de publicación: México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Atentamente  
El Gerente Regional  
**Ing. Eduardo Fernández Dávila**  
Rúbrica.

(R.- 280175)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-810-1-CFLC001-0000344-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LA REALIZACION DE ESTUDIOS COMPARADOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS Y ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL TALENTO Y POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. ESTABLECER METODOS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA FOMENTAR UNA CULTURA DE SERVICIO, CALIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>3. PROMOVER ACCIONES GENERALES EN MATERIA DE CAPACITACION Y MOTIVACION DEL FACTOR HUMANO, PARA COADYUVAR EN LA MEJORA DE HABILIDADES PROFESIONALES DE PUNTA Y DE COMPETITIVIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. IMPULSAR Y APOYAR LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y DE SALUD EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.</li> <li>5. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA COADYUVAR A QUE SE CUMPLAN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>6. PROMOVER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTERNA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA TRANSMITIR INFORMACION INSTITUCIONAL ESPECIFICA O DE CARACTER GENERALIZADO EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>7. IMPLEMENTAR LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS A LA OPERACION Y DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MARCO NORMATIVO.</li> <li>8. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SOBRE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>9. DETERMINAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y VINCULACION CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LA ATENCION DE ASUNTOS PRIORITARIOS Y RELEVANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONCILIAR ACCIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO QUE PERMITAN LA RESOLUCION OPORTUNA DE LOS MISMOS.</li> <li>10. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION E INTEGRACION DE LOS ASUNTOS QUE SERAN PRESENTADOS EN SESION DE LOS COMITES TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE VALIDACION Y AUTORIZACION EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL</li> </ol> |                           |              |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p><b>11.</b> APOYAR AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION EN LA PLANEACION, FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE ESCENARIOS FUTUROS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR NECESIDADES CUANTITATIVAS Y DE FORMACION DE PERSONAL EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p><b>12.</b> PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LA FUNCIONALIDAD Y OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCINAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES E INTERACCION EN LA PLANEACION DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.</p> |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>            | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:                                                                                                                                                                                |
|                                       | LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>                     |
|                                       | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:                                                                                                                                                             |
|                                       | OCHO AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ECONOMIA</li> <li>CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> |
|                                       | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>LIDERAZGO</li> <li>VISION ESTRATEGICA</li> </ol>                                                                                                          |
|                                       | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION DE PROYECTOS</li> <li>RECURSOS HUMANOS - GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</li> </ol>                            |
|                                       | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO                                                                                                                                                                 |
| <b>Bases de participación</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                     |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II. Documentación requerida</b>    | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                  |

|                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado;</li> <li>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional);</li> <li>4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide);</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>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 que la documentación presentada es auténtica; así como 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> <p>La Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> |        |               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| <b>III. Registro de aspirantes y temarios</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |
| <b>IV. Etapas del concurso</b>                | <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Etapas | Fecha o plazo |
| Etapas                                        | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3-12-2008                  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|--------------------|-------------------------|--------|-----|-----|----------------------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----|---------------------------|-----|-----|-------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 3-12-08 al 16-12-2008  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Publicación total de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17-12-2008                 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 3-12-08 al 16-12-2008  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 22-12-2008                 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 22-12-2008                 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 22-12-2008                 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 24-12-08 al 26-12-2008 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 26-12-08                   |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| <p><b>Nota:</b> El cumplimiento de estas fechas estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| <b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>1.</b> La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70.</p> <p><b>2.</b> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p><b>3.</b> 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 con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <table> <tr> <th>PUESTO</th><th>EVALUACION TECNICA</th><th>CAPACIDADES GERENCIALES</th></tr> <tr> <td>ENLACE</td><td>80%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>80%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>SUBDIRECCION</td><td>50%</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION</td><td>40%</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION GENERAL ADJUNTA</td><td>30%</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION GENERAL</td><td>20%</td><td>80%</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | PUESTO | EVALUACION TECNICA | CAPACIDADES GERENCIALES | ENLACE | 80% | 20% | JEFE DE DEPARTAMENTO | 80% | 20% | SUBDIRECCION | 50% | 50% | DIRECCION | 40% | 60% | DIRECCION GENERAL ADJUNTA | 30% | 70% | DIRECCION GENERAL | 20% |
| PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | EVALUACION TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CAPACIDADES GERENCIALES    |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| DIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 70%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| DIRECCION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la Etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |
| <b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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 ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de</p> |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VII. Publicación de resultados</b>       | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VIII. Resolución de dudas</b>            | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se cuenta con un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs.; así mismo se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx">reclutamiento1@segob.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IX. Principios del concurso</b>          | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>X. Inconformidades</b>                   | <p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XI. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien;</li> <li>d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XII. Reactivación de folios</b>          | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean</p> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>XIII. Determinación y reserva:</b> | <p>Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación 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 Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones generales</b>        | <p><b>1.</b> Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> <p><b>2.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p><b>3.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p><b>4.</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p><b>5.</b> Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>6.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>7.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |

México, D.F., a 28 de noviembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección-Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

La Directora General de Programación y Presupuesto

**Leticia de Jesús Tadeo Madrazo**

Rúbrica.



**Secretaría de Gobernación**

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | DIRECTOR DE ANALISIS Y EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-115-1-CFMB002-0000032-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL EJERCICIO, ADMINISTRACION Y REGULARIZACION DEL FONDO REVOLVENTE, PARA BRINDAR INSUMOS A LA ENTIDADES FEDERATIVAS DECLARADAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.</li> <li>VALIDAR LOS INFORMES EJECUTIVOS Y DOCUMENTACION NECESARIA QUE SE ELABORA COMO COMPROBACION E INFORME DEL GASTO REALIZADO CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>DIRIGIR EL PROCESO DE CONSTITUCION DEL FONDO REVOLVENTE DE CADA AÑO, MEDIANTE LA REALIZACION DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</li> <li>EVALUAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DE INSUMOS PRESENTADAS A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES POR LA ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASEGURAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS.</li> <li>DIRIGIR EL ANALISIS DE LAS CANTIDADES DE INSUMOS A AUTORIZAR ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA, PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y PROPORCIONALIDAD DOCUMENTADOS.</li> <li>VALORAR Y AVALAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL CONTROL Y USO DE REMANENTES Y DE LA RESERVA ESTRATEGICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA ATENCION DE LAS EMERGENCIAS.</li> <li>SUPERVISAR EL TRAMITE Y EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA PARA LOS PAGOS QUE DEBE REALIZAR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DIRECTAMENTE A LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE FUNJAN COMO PROVEEDORES DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>COORDINAR EL CONTROL ESTADISTICO DE LOS RECURSOS EROGADOS POR DECLARATORIAS DE EMERGENCIA CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS.</li> <li>VALIDAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL DESAHOGO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE LA OPERACION DEL FONDO REVOLVENTE Y LA ATENCION DE EMERGENCIAS.</li> <li>SUPERVISAR LA FACTURACION DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE, PARA AUTORIZAR EL PAGO A PROVEEDORES, ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>11. CONDUCIR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL MARCO DE LAS AUDITORIAS AL FONDO REVOLVENTE, POR PARTE DE LAS DINSTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.</li> <li>12. VALIDAR LA ELABORACION DEL LIBRO BLANCO DEL FONDO REVOLVENTE DE CADA UNO DE LOS EJERCICIOS FISCALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>13. ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INSUMOS, PARA ASEGURAR SU ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>14. FOMENTAR UNA COMUNICACION CONSTANTE CON LOS DIRECTORES ESTATALES DE PROTECCION CIVIL QUE PERMITA UNA MAYOR COORDINACION Y ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>15. PROPICIAR LA PRESENCIA CONSTANTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CUANDO ASI SEA NECESARIO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LOS ESFUERZOS DE ESTAS CUANDO SE ENCUENTREN EN SITUACION DE EMERGENCIA.</li> <li>16. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y PARTICULARMENTE A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDEN EN LOS CURSOS, SEMINARIOS Y CONGRESOS EN MATERIA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES A DONDE SOMOS REQUERIDOS.</li> <li>17. ORGANIZAR TALLERES Y CURSOS DE CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD Y OPERATIVIDAD DEL FONDO REVOLVENTE, A FIN DE PROPICIAR UNA MEJOR COORDINACION Y ENTENDIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACION.</li> <li>18. ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES EN LA ACTUALIZACION DE LINEAMIENTOS DEL FONDO REVOLVENTE Y ELABORACION DE CRITERIOS, MANUALES Y DEMAS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y TRANSPARENCIA.</li> <li>19. COORDINAR LOS ESFUERZOS DE INNOVACION Y BUSQUEDA DE NUEVOS INSTRUMENTOS Y PROCESOS QUE FACILITEN LA EFICACIA EN EL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>20. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE CICLONES TROPICALES CONVOCADO POR LA COORDINACION GENERAL DE PROTECCION CIVIL, PARA DEFINIR ESTRATEGIAS DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y EN OTRAS ENCOMIENDAS QUE SE DERIVEN.</li> <li>21. VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS PUNTUAL A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADAS POR LOS ESTADOS, ASI COMO DE LOS INFORMES DE UTILIZACION DE INSUMOS QUE SE PRESENTAN AL TERMINO DE LAS EMERGENCIAS.</li> <li>22. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS REUNIONES CON LOS CONSEJOS ESTATALES DE PROTECCION CIVIL, PARA ESTABLECER ACCIONES Y ESTRATEGIAS CONJUNTAS EN LA ATENCION DE EMERGENCIAS, ASI COMO EN LAS REUNIONES DE COMITES TECNICOS ESTATALES.</li> </ol> |                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>CUATRO AÑOS | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ECONOMIA</li> </ul> |
|  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>            | 1. VISION ESTRATEGICA<br>2. LIDERAZGO                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>               | 1. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES<br>2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                   |
|  | <b>OTROS</b>                              | WORD, EXCELL, OUTLOOK, POWER POINT E INTERNET-AVANZADO                                                                                                                                                                                            |

## 2.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | ENLACE DE INFORMACION E INTEGRACION DE RECONSTRUCCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-115-1-CFPQ001-0000036-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>AUXILIAR EN LA COORDINACION DE LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL ESTATAL Y REGIONAL DEL PAIS PARA CAPACITACION EN MATERIA DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES ZONA "A".</li> <li>ASISTIR A LOS COMITES TECNICOS DEL FIDEICOMISO FONDEN 2003 Y DE LOS 16 ESTADOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>ASISTIR A LAS SESIONES DE COMITES DE EVALUACION DE DAÑOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA PARTICIPAR EN LA ENTREGA DE RESULTADOS QUE PERMITA LA ATENCION DE UN DETERMINADO DESASTRE NATURAL.</li> <li>REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS FONDEN ESTATALES DE LA ZONA "A", PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS CALENDARIOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS.</li> <li>AYUDAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL, PARA AYUDAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A QUE TENGAN ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li> <li>AUXILIAR EN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION, AUTORIZACION Y PUBLICACION DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRE NATURAL</li> </ol> |                           |              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Y DE EMERGENCIA DE LA ZONA "A", PARA QUE SEAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p>                                                                                                                                                                                              |
| 7.  | <p>DAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA VIGENTES DE LA ZONA "A" Y SU FECHA ESTIMADA DE CIERRE, A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE.</p>                   |
| 8.  | <p>ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA ZONA "A", PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</p>                                                |
| 9.  | <p>SEGUIR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION DE RECURSOS CON CARGO AL FONDEN, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS QUE PERMITAN LA RECONSTRUCCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AFECTADAS DE LA ZONA "A".</p>                                                                     |
| 10. | <p>REALIZAR Y PRESENTAR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS NORMATIVOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA COADYUVAR EN LA REGULARIZACION Y AGILIZACION DE LOS MISMOS EN LA ZONA "A".</p>                                                                                             |
| 11. | <p>ALMACENAR LA BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA BRINDAR INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL DE LA ZONA "A".</p>                               |
| 12. | <p>ALMACENAR Y ANALIZAR ESTADISTICAS, PRONOSTICOS E INFORMACION DE AÑOS PASADOS EN MATERIA DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR REPORTES QUE CONTRIBUYAN EN EL REPLANTEAMIENTO Y FORMULACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN DE LA ZONA "A".</p>                                              |
| 13. | <p>AYUDAR EN EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y REGULACION DE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</p>                                                                       |
| 14. | <p>DAR SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, ASI COMO EL REGISTRO E INVENTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</p>                                                                     |
| 15. | <p>DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</p>                                                                                               |
| 16. | <p>REALIZAR EL PROGRAMA ANUAL PARA LAS VISITAS DE VERIFICACION DEL EQUIPO ESPECIALIZADO Y EJECUTAR CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL EQUIPO ADQUIRIDO CON RECURSOS DEL FONDEN SE ENCUENTRE EN LAS CONDICIONES QUE MARCAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</p> |
| 17. | <p>AYUDAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES A EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CUANTIFICACION Y EVALUACION DE DAÑOS PRELIMINARES, PARA SER PRESENTADOS Y ENTREGADOS EN LA SESION DE ENTREGA DE RESULTADOS DEL COMITE DE EVALUACION DE DAÑOS DE LA ZONA "A".</p>                                               |
| 18. | <p>ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE RECURSOS DEFINITIVOS Y DIAGNOSTICO DE OBRAS Y ACCIONES, A FIN DE CONTINUAR CON LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS DE LA ZONA "A".</p>                                                                                        |
| 19. | <p>REALIZAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES DE PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DEL COMITE RESPECTIVO DE LA ZONA "A".</p>                                          |
| 20. | <p>NOTIFICAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES</p>                                                                                                                                                                                                                              |

|                            |                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | FEDERALES RESPECTO A LA AUTORIZACION DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE UN DESASTRE, A FIN DE QUE INICIEN CON EL EJERCICIO DE LOS MISMOS POR PARTE DE LA ZONA "A". |                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                      | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA                                                                       |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CONTABILIDAD ECONOMICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                    |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                     | 1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL<br>2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO                                  |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                    | WORD, EXCEL, POWERPOINT E INTERNET- BASICO                                                             |

## 3.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | ENLACE DE PROCEDIMIENTO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-115-1-CFPQ003-0000023-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR ACCIONES DE RESGUARDO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</li> <li>2. REGISTRAR EN LA BASE DATOS LA INFORMACION PROVENIENTE DE LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE COORDINACION, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA CONSULTA DIGITALIZADA.</li> <li>3. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A DECLARATORIAS DE DESASTRES, PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> <li>4. ANALIZAR LOS DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES QUE REALIZARAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA COMPROBAR QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA PREPARACION DE LOS REQUERIMIENTOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES EJECUTORAS DE LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LAS SOLICITUDES DE RECURSOS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS.</li> <li>6. RECOPIRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES.</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>7. ELABORAR EL CUADRO GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES SOLICITANTES, PARA OBTENER LA PONDERACION DE LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR AFECTADO DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</p> <p>8. EJECUTAR MECANISMOS DE CONTROL ESTADISTICO DE LOS MONTOS AUTORIZADOS EN LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO.</p> <p>9. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE ACCESO A RECURSOS DEL FONDEN DERIVADO DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA APOYAR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE CONSULTA.</p> |                                                                                               |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA                                                              |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ESTADISTICA |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                           |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL<br>2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS                     |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PAQUETERIA DE OFICINA.-BASICO                                                                 |

4.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | ENLACE DE PROCEDIMIENTO TECNICO B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-115-1-CFPQ001-0000037-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. REALIZAR ACCIONES DE RESGUARDO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "B", PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>2. REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS LA INFORMACION PROVENIENTE DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LOS 16 ESTADOS DE LA ZONA "B" A LA DIRECCION DE COORDINACION, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA CONSULTA DIGITALIZADA.</p> <p>3. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A DECLARATORIAS DE DESASTRES DE LA ZONA "B", PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EL INSTITUTO FEDERAL</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>4. ANALIZAR LOS DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES QUE REALIZARAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES DE LA ZONA "B", PARA COMPROBAR QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p>5. PARTICIPAR EN LA REPARACION DE LOS REQUERIMIENTOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES Y EJECUTORAS DE LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LAS SOLICITUDES DE RECURSOS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES DE LA ZONA "B", PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS.</p> <p>6. RECOPIRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES DE LA ZONA "B"</p> <p>7. ELABORAR EL CUADRO GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES SOLICITANTES DE LA ZONA "B", PARA OBTENER LA PONDERACION DE LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR AFECTADO DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</p> <p>8. EJECUTAR MECANISMOS DE CONTROL ESTADISTICO DE LOS MONTOS AUTORIZADOS EN LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO.</p> <p>9. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE ACCESO A RECURSOS DEL FONDEN DERIVADO DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "B", PARA APOYAR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE CONSULTA.</p> |                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA                                                  |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ESTADISTICA |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                               |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL<br>2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO             |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PAQUETERIA DE OFICINA.-BASICO                                                     |

## 5.

|                                 |                                                                             |                           |    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|
| <b>Nombre del puesto</b>        | SUBDIRECTOR DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE DESASTRES A                        |                           |    |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-115-1-CFNB001-0000029-E-C-G                                              |                           |    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NB1                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 01 |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.) |                           |    |

| Adscripción del puesto       | DIRECCION GENERAL PARA EL FONDO DE DESASTRES NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede | MEXICO, D.F. |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL ESTATAL Y REGIONAL DEL PAIS, PARA LLEVAR A CABO TALLERES DE CAPACITACION EN MATERIA DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li>2. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LOS COMITES TECNICOS DEL FIDEICOMISO FONDEN 2003 Y DE LOS 16 ESTADOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>3. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS SESIONES DE COMITES DE EVALUACION DE DAÑOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA PARTICIPAR EN LA ENTREGA DE RESULTADOS QUE PERMITA LA ATENCION DE UN DETERMINADO DESASTRE NATURAL.</li> <li>4. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS FONDEN ESTATALES DE LA ZONA "A", PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS CALENDARIOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS.</li> <li>5. ASESORAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL, PARA COADYUVAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A QUE TENGAN ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li>6. DESAHOGAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION, AUTORIZACION Y PUBLICACION DE LAS DECLARATORIAS DE DESATRE NATURAL Y DE EMERGENCIA, PARA QUE SEAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</li> <li>7. CONTROLAR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA VIGENTES Y SU FECHA ESTIMADA DE CIERRE, A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>8. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</li> <li>9. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION DE RECURSOS CON CARGO AL FONDEN, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS QUE PERMITAN LA RECONSTRUCCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AFECTADAS.</li> <li>10. ELABORAR Y PROPONER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS NORMATIVOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA COADYUVAR EN LA REGULACION Y AGILIZACION DE LOS MISMOS.</li> <li>11. CONTRIBUIR COMO ENLACE CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES QUE EN SU CASO PUDIERAN PRESENTARSE RESPECTO DE LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y DE DESASTRE.</li> <li>12. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA BRINDAR INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA.</li> <li>13. COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTADISTICAS, Y PROYECTAR INFORMACION DE AÑOS PASADOS EN MATERIA DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR REPORTES QUE CONTRIBUYAN EN EL REPLANTEAMIENTO Y FORMULACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</li> </ol> |      |              |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>14.</b> APOYAR EN EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA COADYUVAR A LA TRANSPARENCIA Y REGULACION DE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p><b>15.</b> CONTROLAR LAS AUTORIZACIONES CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, ASI COMO EL REGISTRO E INVENTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO ESPECIALIZADO, PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.</p> <p><b>16.</b> DESAHOGAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p><b>17.</b> ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL PARA LAS VISITAS DE VERIFICACION DEL EQUIPO ESPECIALIZADO Y DESAHOGARLAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL EQUIPO ADQUIRIDO CON RECURSOS DEL FONDEN SE ENCUENTRE EN LAS CONDICIONES QUE MARCAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS.</p> <p><b>18.</b> DICTAMINAR LAS ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS DEL RESULTADO DE LAS VISITAS DE VERIFICACION E INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES RESPECTO DEL RESULTADO Y EN SU CASO OBSERVACIONES DE DICHAS VISITAS DE VERIFICACION.</p> <p><b>19.</b> COADYUVAR CON LOS GOBIERNOS ESTATALES EN EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CUANTIFICACION Y EVALUACION DE LOS DAÑOS PRELIMINARES, PARA SER PRESENTADOS Y ENTREGADOS EN LA SESION DE ENTREGA DE RESULTADOS DEL COMITE DE EVALUACION DE DAÑOS.</p> <p><b>20.</b> DICTAMINAR LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE RECURSOS DEFINITIVAS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES, A FIN DE CONTINUAR CON LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>21.</b> COMUNICAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES RESPECTO A LA AUTORIZACION DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE UN DESASTRE, A FIN DE QUE INICIEN CON EL EJERCICIO DE LOS MISMOS.</p> |                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARRERA GENERICA:                                                                                                                                                   |
|                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</li> </ul> |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:                                                                                                                                |
|                            | TRES AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> </ul>            |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>1.</b> ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p><b>2.</b> TRABAJO EN EQUIPO</p>                                                                                        |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>1.</b> SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL</p> <p><b>2.</b> HERRAMIENTAS DE COMPUTO</p>                                                                      |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET - INTERMEDIO                                                                                                                       |

6.

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | DICTAMINADOR DE FINIQUITO      |
| <b>Código del puesto</b> | 04-211-1-CF21865-0000451-E-C-B |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                          | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                        | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO.</li> <li>2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO.</li> <li>3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO.</li> <li>4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.</li> </ol> |                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>PASANTE Y CARRERA TERMINADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMUNICACION</li> </ul>                             |              |
|                                 | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                        |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS</li> <li>2. LENGUAJE CIUDADANO</li> </ol>                         |              |
|                                 | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO                                                                                                                                   |              |

## 7.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | INSPECTOR (TEPIC, NAY.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-211-1-CF21865-0000436-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</li> <li>2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</li> <li>3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS.</p> <p>4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS.</p> <p>5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES.</p> <p>6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN TEPIC, NAY., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.</p> |                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>PASANTE Y CARRERA TERMINADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO                                                     |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES         |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS<br>2. LENGUAJE CIUDADANO |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                        |

## 8.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | INSPECTOR (ZACATECAS, ZAC.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-211-1-CF21865-0000389-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</p> <p>2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</p> <p>3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS.</p> <p>4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>CON LOS PERMISOS OTORGADOS.</p> <p>5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES.</p> <p>6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN ZACATECAS, ZAC., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.</p> |                                                                                                                            |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>PASANTE Y CARRERA TERMINADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> </ul>                                             |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                        |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS<br>2. LENGUAJE CIUDADANO                                         |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                |

## 9.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y OFICIALIA DE PARTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-211-1-CFOC001-0000167-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. EJECUTAR MECANISMOS Y CONTROLES EN MATERIA DE GESTION Y OFICIALIA DE PARTES, PARA ASEGURAR LA RECEPCION, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA.<br>2. GESTIONAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN SU ATENCION Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS EN LAS DIVERSAS AREAS.<br>3. ACTUALIZAR LOS REGISTROS DOCUMENTALES RELATIVOS A SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, PAGOS, FIANZAS Y ASUNTOS RECIBIDOS VIA SISTEMA, PARA COADYUVAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS.<br>4. VERIFICAR EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE PARTICIPACION DE PRODUCTOS Y FIANZAS RECIBIDAS POR LOS PERMISIONARIOS MEDIANTE LOS FORMATOS SAT, PARA ELABORAR REPORTES SOBRE INGRESOS AUTOGENERADOS POR DICHOS CONCEPTOS. |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>5.</b> VIGILAR LA ENTREGA Y/O ENVIO DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA ASEGURAR SU ACUSE DE RECIBIDO DE LA DOCUMENTACION RESPECTIVA POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS.</p> <p><b>6.</b> COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ESPECIALES RELATIVOS A CONFLICTOS O DENUNCIAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE REPORTES DIRIGIDOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> |                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>                                        |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>TRES AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO</p>                                                                                       |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS</p> <p>2. LENGUAJE CIUDADANO</p>                                                        |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PAQUETERIA DE OFICINA Y CORREO ELECTRONICO-INTERMEDIO                                                                                                |

## 10.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-211-1-CFOC001-0000480-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE APERTURA, REUBICACION O CIERRE DE ESPECTACULO EN VIVO O LIBROS FORANEOS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD.</p> <p>2. ACTUALIZAR EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE APERTURA, CIERRE, CAMBIO DE DOMICILIO, CLAUSURA, ETC. DE LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA UNO DE ELLOS.</p> <p>3. ELABORAR CUADROS CONCENTRADORES, FICHAS CURRICULARES E INFORMES RELATIVOS A PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR SUSTENTO A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p>4. VERIFICAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS.</p> <p>5. REVISAR LA INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA GARANTIZAR EL CALCULO Y</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | ENTREGA DE LAS PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |
|                            | 6. COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE QUEJAS, RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LOS ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. |                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:<br>• CONTADURIA<br>• DERECHO                                                         |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>TRES AÑOS                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CONTABILIDAD ECONOMICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                    |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                  | 1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO<br>2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS                      |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                 | WINDOWS Y OFFICE-INTERMEDIO                                                                            |

## 11.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACION CON PARTIDOS POLITICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-211-1-CFOC001-0000151-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. ESTABLECER RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS, PARA CONOCER E IDENTIFICAR LAS PROBLEMATICAS DE ORDEN POLITICO O SOCIAL QUE PUEDAN DERIVAR EN CONFLICTOS.<br>2. RECOPILAR Y CLASIFICAR INFORMACION SOBRE ACCIONES REALIZADAS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE TEMAS DE INTERES NACIONAL QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.<br>3. REALIZAR EL ANALISIS SOBRE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LAS GUBERNATURAS EN LOS ESTADOS DEL PAIS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS TENDENCIAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS, ASI COMO POSIBLES CONFLICTOS POST-ELECTORALES.<br>4. RECOPILAR INFORMACION QUE EMITAN LOS ORGANOS ELECTORALES, PARA IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES DE LAS NORMAS QUE RIGEN A LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.<br>5. REALIZAR ANALISIS Y ESTUDIOS SOBRE LAS TENDENCIAS POLITICAS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA PREVENCION DE CONFLICTOS DE INDOLE POLITICO. |                           |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:         |              |

|  |                                        |                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>DERECHO</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> </ul> |
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>TRES AÑOS       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> </ul>                    |
|  |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>VIDA POLITICA</li> </ul>                                          |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES                | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                               |
|  | CAPACIDADES TECNICAS                   | 1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO<br>2. GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA                                                                                  |
|  | OTROS                                  | OFFICE, OUTLOOK-INTERMEDIO                                                                                                                                        |

## 12.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del puesto        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Y ORGANIZACION DE EVENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Código del puesto        | 04-510-1-CFOA001-0000124-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Nivel administrativo     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 01           |
| Percepción mensual bruta | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Adscripción del puesto   | DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones principales    | 1. COORDINAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE LOS EVENTOS CIVICOS, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA REALIZACION DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO PLANEADO.<br>2. ELABORAR LA CONFORMACION DE LA AGENDA DE EVENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DE EVENTOS CIVICOS, PARA PROGRAMAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS.<br>3. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS EVENTOS CIVICOS REALIZADOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.<br>4. COORDINAR LA LOGISTICA EN LOS EVENTOS CIVICOS EN LOS QUE PARTICIPA EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.<br>5. COORDINAR LA ATENCION DE LOS EVENTOS CIVICOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA VERIFICAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LA LOGISTICA ESTABLECIDA.<br>6. INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EVENTOS CIVICOS PROGRAMADOS, PARA ASEGURAR LA ASISTENCIA Y COBERTURA INFORMATIVA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS. |                    |              |

|                            |                                                              |                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTADURIA</li> <li>ECONOMIA</li> </ul>                                        |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>DOS AÑOS                       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ECONOMIA</li> </ul> |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                  | 1. CULTURA POLITICA DEMOCRATICA Y CIVICA<br>2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS                                                                                         |
|                            | <b>OTROS</b>                                                 | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                                                        |

## 13.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACION E INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-510-1-CFNA001-0000033-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, REFORMA DEL ESTADO, CULTURA DEMOCRATICA, FOMENTO CIVICO Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA PROVEER LOS INSUMOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>SUPERVISAR LA DIFUSION DE LOS ACERVOS BLIBIOHEMEROGRAFICOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL, PARA PROMOVER SU USO Y APROVECHAMIENTO.</li> <li>ADMINISTRAR EL INTERCAMBIO DE LOS MATERIALES BIBLIOHEMEROGRAFICOS Y DOCUMENTALES DE LA DIRECCION GENERAL CON BIBLIOTECAS PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA ENRIQUECER EL ACERVO DOCUMENTAL Y POTENCIAR EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.</li> <li>REVISAR EL ESTABLECIMIENTO, RENOVACION Y DIFUSION DE LOS CONVENIOS DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION NECESARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>FOMENTAR LA CONSULTA A TRAVES DE INTERNET DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y OPTIMIZAR Y POTENCIAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES.</li> <li>SUPERVISAR LA ACTUALIZACION CONTINUA DE LA BASE DE DATOS DEL ACERVO BIBLIOHEMEROGRAFICO Y DOCUMENTAL EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, REFORMA DEL ESTADO, CULTURA DEMOCRATICA, FOMENTO CIVICO Y</li> </ol> |                           |              |



|                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | PARTICIPACION CIUDADANA, PARA AGILIZAR LA CONSULTA POR PARTE DE LOS USUARIOS. |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                  | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>TRES AÑOS                                       | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul>                      |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                   | 1. CULTURA POLITICA DEMOCRATICA Y CIVICA<br>2. ATENCION CIUDADANA                                                                                                                                                  |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                  | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                                                                                                        |

## 14.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE RADIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-710-1-CFOA001-0000271-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. REGISTRAR EL CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO QUE SE EFECTUEN EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION REGIONAL, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.<br>2. DETECTAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS DE CONCURSOS Y SORTEOS, DE TIEMPOS DE ESTADO Y DE PARTIDOS POLITICOS, PARA COADYUVAR EN SU EVALUACION, PREVENCION Y POSIBLE SANCION DE INFRACCIONES EN MATERIA DE RADIO.<br>3. VERIFICAR EL ENCADENAMIENTO DE LAS ESTACIONES DE RADIO DENTRO DEL MARGEN DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA ASEGURAR SU MONITOREO Y REGULACION NORMATIVA.<br>4. VIGILAR LA TRANSMISION DE ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA DURACION DE LA RADIOTRANSMISION ESTIPULADA EN LA NORMATIVIDAD. |                           |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>CARRERA GENERICA:</b>  |              |

|  |                                        |                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>COMUNICACION</li> </ul>                                                     |
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>DOS AÑOS        | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES                | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                      |
|  | CAPACIDADES TECNICAS                   | 1. NORMATIVIDAD DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA<br>2. CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO                                                                                             |
|  | OTROS                                  | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                                                                              |

## 15.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del puesto        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS BASICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |              |
| Código del puesto        | 04-812-1-CF21865-0000094-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
| Nivel administrativo     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | 01           |
| Percepción mensual bruta | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Adscripción del puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>ANALIZAR LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS BASICOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN ELABORADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</li> <li>ELABORAR REPORTES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RESPECTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR A LA OPERATIVIDAD DIARIA DE LAS MISMAS.</li> <li>ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO, CUADROS DE INFORMACION Y DESGLOCE DE GASTOS, PARA SU ENVIO LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, A EFECTO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE DE PAGO.</li> <li>REALIZAR LAS ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONTROL DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOPORTE QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>TRAMITAR CAMBIOS, REUBICACIONES Y REASIGNACIONES DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y TELEFONIA CELULAR, PARA MANTENER UNA POLITICA DE MEJORA CONTINUA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS BASICOS CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO CONTRACTUAL, PARA</li> </ol> |                    |              |

|                            |                                                                                 |                                                                                                                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | ASEGURAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.       |                                                                                                                                            |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>PASANTE Y CARRERA TERMINADA | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ECONOMIA</li> <li>ADMINISTRACION</li> </ul>                                    |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                        |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                     | 1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS<br>2. SERVICIOS GENERALES                                                     |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                    | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS - INTERMEDIO                                                                                      |

## 16.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, FOTOCOPIADO E INTENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-812-1-CFOA001-0000058-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO.</li> <li>2. PREPARAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS BASES DE CONCURSO RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, PARA ASEGURAR SU INCLUSION EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O ADJUDICACION EN LA MATERIA.</li> <li>3. PREPARAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS BASES DE CONCURSO RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR SU INCLUSION EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O ADJUDICACION EN LA MATERIA.</li> <li>4. COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO SUSCRITO.</li> <li>5. EFECTUAR EL PROCESO DE EVALUACION EN MATERIA DE GUARDA, CUSTODIA Y PERMANENCIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <b>6.</b> TRAMITAR LAS BAJAS DEFINITIVAS DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA ANTE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, PARA CONTRIBUIR A MANTENER EL CICLO DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. |                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTADURIA</li> <li>FINANZAS</li> </ul> |
|                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>DOS AÑOS                                                                                                                                                | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>            |
|                            | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                        | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                         |
|                            | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                           | 1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS<br>2. SERVICIOS GENERALES                                      |
|                            | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                          | PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO                                                                                            |

## 17.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | SUBDIRECTOR DE SEGUROS, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS INMOBILIARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-812-1-CFNA002-0000033-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                              | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                            | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPROBAR QUE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN CONTRATADOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACION Y REGLAMENTOS APLICABLES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. VERIFICAR QUE LOS PAGOS DE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN ACORDES A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS PARA CADA INMUEBLE, PARA EFICIENTAR EL GASTO CORRIENTE.</li> <li>3. PROPONER AL COMITE EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E IMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER LA REGULARIZACION DE INMUEBLES EN APEGO A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.</li> <li>4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS RESPECTO AL PAGO DE LOS ARRENDAMIENTOS Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, PARA REALIZAR LOS PAGOS CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>5. VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS.</li> </ol> |                                                                                                        |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> <li>ADMINISTRACION</li> </ul> |              |

|  |                                         |                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>CONTADURIA</li> </ul>                                                                                  |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>TRES AÑOS | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTABILIDAD ECONOMICA</li> </ul> |
|  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                           |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>             | 1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS<br>2. SERVICIOS GENERALES                                                        |
|  | <b>OTROS</b>                            | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                                   |

## 18.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-813-1-CFOC001-0000080-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                   |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                         | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                       | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. OPERAR LOS SERVIDORES BAJO PLATAFORMA UNIX PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD CONSTANTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE EN ELLOS RESIDEN.<br><br>2. EJECUTAR LAS ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE REQUERIDO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR Y CORREGIR PROBLEMAS EXISTENTES.<br><br>3. PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL, PARA CORREGIR O EVITAR FALLAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.<br><br>4. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE DICHOS SISTEMAS.<br><br>5. INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN EL IDIOMA INGLES RECOMENDADOS POR PROVEEDORES, PARA ASEGURA LA INSTALACION Y SOLUCION DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX. |                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>INGENIERIA</li> </ul> |              |

|  |                                        |                                                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>DOS AÑOS | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> |
|  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                         |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>            | 1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS<br>2. ATENCION CIUDADANA                                                                                                     |
|  | <b>OTROS</b>                           | UNIX, SOLARIS, LINUX, VERITAS VOLUME MANAGER, VERITAS FILE SYSTEM, SOLARIS VOLUME MANAGER, PROGRAMACION EN "SHELL" Y "C"-EXPERTO                            |

## 19.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | APOYO TECNICO EN TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-910-1-CF21864-0000087-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                  | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                                                                                | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. REGISTRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON ASUNTOS CIVILES QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LO CONTENCIOSO, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.<br>2. MONITOREAR LOS TRAMITES DE ASUNTOS CIVILES TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN.<br>3. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIOS, NOTAS Y TARJETAS REQUERIDAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE DEFENSA JURIDICA-CIVIL EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA DE GOBERNACION.<br>4. COADYUVAR EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE CARACTER CIVIL, PARA ESTANDARIZAR CRITERIOS DE INTERPRETACION Y EJECUCION EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE ENFRENTA LA SECRETARIA. |                                                                                                                            |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> </ul>                                             |              |
|                                 | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>UN AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                        |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. ATENCION CIUDADANA<br>2. SERVICIOS GENERALES                                                                            |              |
|                                 | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO                                                                                               |              |

## 20.

|                   |                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Nombre del</b> | SUBDIRECTOR DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO |
|-------------------|----------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>puesto</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-910-1-CFNA003-0000115-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                      | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                    | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD.</li> <li>2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y, EN SU CASO, SU PROCEDENCIA PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO.</li> <li>3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS.</li> <li>4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA.</li> <li>5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>6. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> </ol> |                                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> </ul>                                                                               |              |
|                                 | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>TRES AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                    |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</li> <li>2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS</li> </ol>           |              |
|                                 | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO                                                                                                                    |              |

### Bases de participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Requisitos de participación:</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>II. Documentación requerida:</b>                                                                        | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado;</li> <li>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional);</li> <li>4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide);</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>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 que la documentación presentada es auténtica; así como 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> <p>La Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |
| <b>III. Registro de aspirantes y temarios:</b>                                                             | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |
| <b>IV. Etapas del concurso:</b>                                                                            | <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>3-12-2008</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 3-12-08 al 16-12-2008</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 3-12-2008 | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 3-12-08 al 16-12-2008 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 3-12-2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 3-12-08 al 16-12-2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |           |                                                                                                            |                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Publicación total de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 17-12-2008                 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|--------------------|-------------------------|--------|-----|-----|----------------------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----|---------------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 3-12-08 al 16-12-2008  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 22-12-08 al 26-12-2008 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 22-12-08 al 26-12-2008 |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 29-12-08 al 2-01-2009  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 8-01-09 al 15-01-2009  |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16-01-09                   |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| <p><b>Nota:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| <b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>1.</b> La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70.</p> <p><b>2.</b> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p><b>3.</b> 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 con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th><th>EVALUACION TECNICA</th><th>CAPACIDADES GERENCIALES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENLACE</td><td>80%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>80%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>SUBDIRECCION</td><td>50%</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION</td><td>40%</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION GENERAL ADJUNTA</td><td>30%</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>DIRECCION GENERAL</td><td>20%</td><td>80%</td></tr> </tbody> </table> <p>Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la Etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> |                            | PUESTO | EVALUACION TECNICA | CAPACIDADES GERENCIALES | ENLACE | 80% | 20% | JEFE DE DEPARTAMENTO | 80% | 20% | SUBDIRECCION | 50% | 50% | DIRECCION | 40% | 60% | DIRECCION GENERAL ADJUNTA | 30% | 70% | DIRECCION GENERAL | 20% | 80% |
| PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EVALUACION TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAPACIDADES GERENCIALES    |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| DIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 40%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 60%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 70%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| DIRECCION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80%                        |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |
| <b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |        |                    |                         |        |     |     |                      |     |     |              |     |     |           |     |     |                           |     |     |                   |     |     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.</p>                                                                                                                                                                    |
| <b>VII. Publicación de resultados:</b>      | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VIII. Resolución de dudas:</b>           | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se cuenta con un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs.; así mismo se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx">reclutamiento1@segob.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IX. Principios del concurso:</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X. Inconformidades:</b>                  | Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XI. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>b)</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li><b>c)</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien;</li> <li><b>d)</b> Por que no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XII. Reactivación de folios:</b>         | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> </ul> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>XIII. Determinación y reserva:</b> | <p>Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:<br/><br/>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> </li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>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,</li> </ol> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. |
| 7. | Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 27 de noviembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

**Miguel Angel Hernández Suárez**

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 de 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:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dirección Regional Noroeste Cd. Obregón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | Cd. Obregón, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <p><b>Nivel Académico.</b></p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carrera: Administración, Contaduría o Economía.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b></p> <p>Años de Experiencia: Siete años mínimo.</p> <p>Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública, Hacienda Pública: (presupuesto): Actividad Económica.- Comercio Exterior.</p> |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>            | Servicios de la Tesorería de la Federación y Operación de la Tesorería de la Federación (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros requerimientos:</b>     | Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Office. Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimiento de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias. **2.** Revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Dictar mandamiento de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designado ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos que han incurrido en irregularidades en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del erario federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. **5.** Verificar y supervisar la ampliación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. **6.** Requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **7.** Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. **8.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. **9.** Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. **10.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. **11.** Dirigir, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás Unidades Administrativas Regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería y de otras dependencias, así como con las autoridades fiscales de las entidades federativas.

| <b>Bases de participación</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | <p>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: (artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li><b>2.</b> No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li><b>3.</b> Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li><b>4.</b> No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto.</li> <li><b>5.</b> 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.</li> </ol> <p>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.</p> |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, los siguientes documentos:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>1.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda;</p> <p><b>2.</b> Documento que acredite el nivel académico 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). Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de maestrías o doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula profesional o título registrado en SEP, conforme al oficio número SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, 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;</p> <p><b>3.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);</p> <p><b>4.</b> Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años);</p> <p><b>5.</b> 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);</p> <p><b>6.</b> Escrito en el que se manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente (presentar copia de sus dos evaluaciones);</p> <p><b>7.</b> 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;</p> <p><b>8.</b> 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;</p> <p><b>9.</b> Currículum vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</p> <p><b>10.</b> Número de Folio de 9 dígitos asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, así como el número de folio de participación para el concurso.</p> <p>En caso de no presentar la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto.</p> <p>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</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                   | las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| <b>3a. Registro de los/las aspirantes</b>                                                                                                         | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| <b>4a. Etapas y calendario del concurso</b>                                                                                                       | Las etapas del concurso son las determinadas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario. <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>3 de diciembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Hasta el 16 de diciembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>Hasta el 13 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 23 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Hasta el 11 de febrero de 2009</td></tr> <tr> <td>Entrevista y Determinación</td><td>Hasta el 3 de marzo de 2009</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Publicación de la Convocatoria | 3 de diciembre de 2008 | Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Hasta el 16 de diciembre de 2008 | Examen de Conocimientos | Hasta el 13 de enero de 2009 | Evaluación de Habilidades | Hasta el 23 de enero de 2009 | Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Hasta el 11 de febrero de 2009 | Entrevista y Determinación | Hasta el 3 de marzo de 2009 |
| Publicación de la Convocatoria                                                                                                                    | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Hasta el 16 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                           | Hasta el 13 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                         | Hasta el 23 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                            | Hasta el 11 de febrero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| Entrevista y Determinación                                                                                                                        | Hasta el 3 de marzo de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| <b>5a. Desarrollo del concurso</b>                                                                                                                | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| <b>6a. Criterios normativos para la reactivación de folios</b>                                                                                    | <p>I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.</p> <p>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:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.</p> <p>b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>II. De acuerdo al Oficio Circular número SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.</p> |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |
| <b>7a. Temarios, bibliografías y guías</b>                                                                                                        | Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                        |                                                                                                                                                   |                                  |                         |                              |                           |                              |                                                                        |                                |                            |                             |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <p>en las páginas electrónicas <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Link:Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados</b> | <p>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 domicilio indicado, en el horario y el día que se les programe a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La duración aproximada de cada aplicación es de 2 horas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean idénticas a las ya acreditadas.</p> <p>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:</p> <p>El/la aspirante, con resultado no aprobatorio, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: <b>a.</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y <b>b.</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en la 4a. base de participación 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 (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.</p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p> |
| <b>9a. Sistema de puntuación</b>                               | <p>La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>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 reactivos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez 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 <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>10a. Publicación de resultados</b>     | Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>11a. Reserva de los/las aspirantes</b> | <p>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.</p> <p>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).</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>12a. Concurso desierto</b>             | <p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista.</li> <li>2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o;</li> <li>3. Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>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).</p> |
| <b>13a. Principios del concurso</b>       | <p>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.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>14a. Disposiciones generales</b>       | En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en 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. |
| <b>15a. Resolución de dudas</b> | 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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> 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 3 de diciembre 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.

## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### 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:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dirección de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Tesorería de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <p><b>Nivel Académico.</b><br/>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.<br/>Grado de Avance: Titulado.<br/>Carrera: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b><br/>Años de Experiencia: Siete años mínimo.<br/>Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Plantación de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.- Desarrollo Organizacional; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo.</p> |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>            | Relaciones Laborales, Administración de Personal, Remuneraciones y Selección e Ingreso (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros requerimientos:</b>     | Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**Funciones principales (entre otras):** 1. Dirigir la aplicación de la normatividad emitida en materia de Administración de Recursos Humanos en la Tesorería de la Federación. Integrar la actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, coordinar el trámite de autorización y registro correspondiente, así como la conciliación de la plantilla del personal adscrito en las diferentes áreas para tener actualizada la plantilla de personal de las diferentes Unidades Administrativas. 2. Coordinar las actividades de reclutamiento, selección, contratación e inducción en la Tesorería de la Federación, así como la emisión de documentos de acreditación del personal con la finalidad de lograr la identidad con sus áreas de trabajo, así como la Tesorería de la Federación. 3. Dirigir la instrumentación y vigilar el cumplimiento de los Programas de Servicio Social, Estímulos y Recompensas Institucionales, en la Tesorería de la Federación. Así como los concernientes a Perseverancia y Lealtad a la SHCP, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Dirigir la instrumentación y vigilar el cumplimiento de los Programas de Capacitación Institucionales en la Tesorería de la Federación con la finalidad de que el personal operativo cumpla con los requerimientos generados por la Dirección General de Recursos Humanos. 5. Dirigir la instrumentación y vigilar el cumplimiento de Programas de Becas en la Tesorería de la Federación, así como propiciar que el personal que labora en la Tesorería de la Federación participe en el Programa de Becas y se mejore

el desempeño laboral. **6.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida en materia de desarrollo de personal en la Tesorería de la Federación. **7.** Dirigir la elaboración de los perfiles de puesto de la Tesorería de la Federación con base en el Catálogo Institucional de Puestos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **8.** Coordinar el apego a la normatividad para la emisión de concursos públicos y abiertos, movimientos laterales y puestos clave, con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de que las diferentes peticiones generadas por las unidades responsables cumplan con lo establecido en la normatividad y reglamentación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **9.** Supervisar la aplicación de las políticas y lineamientos relativos a los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en las Unidades Administrativas que conforman la Tesorería de la Federación para dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos que señale la Dirección General de Recursos Humanos. **10.** Coordinar la difusión de las prestaciones y los servicios de carácter laboral, social y educativo al personal de la Tesorería de la Federación con la finalidad de que los servidores públicos adscritos a la Tesorería de la Federación obtengan sus prestaciones y servicios en tiempo y forma. **11.** Dirigir el trámite y control de plazas, pagos, prestaciones, movimientos, incidencias y servicios del personal de la Tesorería de la Federación para que el personal reciba en tiempo y forma su pago respectivo. **12.** Supervisar las aplicaciones de las sanciones administrativas; y, resguardar los expedientes de los trabajadores de la Tesorería de la Federación de acuerdo con las normatividades de la Dirección General de Recursos Humanos.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dirección de Planeación y Enlace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Unidad de Banca, Valores y Ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <p><b>Nivel Académico.</b></p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carrera: Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b></p> <p>Años de Experiencia: Siete años mínimo.</p> <p>Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Economía General.- Metodología Económica; Contabilidad: Contabilidad Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.</p> |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>            | Finanzas Públicas y Políticas Públicas (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros requerimientos:</b>     | Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Microsoft Windows; Inglés: Avanzado; Otros: Disponibilidad para viajar; Horario mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas establecidas. **2.** Apoyar en la elaboración de propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento, con el propósito de cumplir con las metas establecidas. **3.** Coordinar los Procesos de Auditoría y Seguimiento que el Órgano Interno de Control realice en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas. **4.** Proponer resoluciones a asuntos de competencia exclusiva del (de la) Titular de la Unidad, para autorización superior. **5.** Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad, en las juntas de Gobierno de las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para aprobación superior. **6.** Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad, en foros nacionales e internacionales, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. **7.** Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para aprobación superior. **8.** Coordinar el establecimiento de metas y objetivos internos para el alcance de estrategias institucionales, para dar cumplimiento a las metas establecidas. **9.** Proponer resoluciones a asuntos que las disposiciones legales que rigen las materias de Banca Múltiple y Ahorro, atribuyan a la Secretaría, para aprobación superior.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dirección de Soluciones Tecnológicas "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <p><b>Escolaridad.</b></p> <p>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Computación e Informática.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b></p> <p>Años de Experiencia: Siete años mínimo.</p> <p>Áreas de Experiencia: Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.- Arquitectura de Ordenadores; Matemáticas: Ciencia de los Ordenadores.- Bancos de Datos.</p> |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>            | Desarrollo de Sistemas de Información y Tecnologías de Información y Comunicaciones (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros requerimientos:</b>     | Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Funciones principales (entre otras):** 1. Contribuir a la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas, con la finalidad de generar e integrar las propuestas de soluciones a las diferentes áreas de la Secretaría. 2. Determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas a las Unidades Administrativas, asegurando su alineación al marco tecnológico de referencia establecido. 3. Contribuir, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas, con el propósito de convenir en los bienes y servicios precisos para los portafolios de proyectos. 4. Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones a las Unidades Administrativas, bajo estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como en aquéllos ejecutados por terceros, con el objetivo de administrarlos eficientemente en estricto apego a la normatividad vigente. 5. Dirigir y coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas para las Unidades Administrativas, con el fin de administrar las tareas con eficiencia, eficacia y economía. 6. Definir métricas de desempeño y revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua en el área y en las Unidades Administrativas. 7. Presentar y gestionar ante la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto, las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros para la realización de los proyectos en las Unidades Administrativas. 8. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo, con el propósito de contar con el marco normativo necesario, proporcionando una mayor precisión y exactitud en el desarrollo de sus funciones. 9. Determinar la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos, para las Unidades Administrativas, con la finalidad de contar con los bienes y servicios necesarios para la realización de sus funciones. 10. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas, en colaboración con la Dirección de Evolución Tecnológica, para las Unidades Administrativas, con el propósito de contar con la tecnología eficiente para la realización de sus funciones. 11. Proveer a la Dirección de Evolución Tecnológica con la información necesaria que los apoyará en la definición de la arquitectura tecnológica, con el objetivo de promover su evolución, innovación, optimización y estandarización de la arquitectura tecnológica. 12. Dirigir y supervisar la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativas realizadas para las Unidades Administrativas, con la finalidad de administrar y vigilar el cumplimiento de las soluciones propuestas. 13. Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a

operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario, para contar con la normatividad y el personal idóneo para la liberación de procesos de soluciones. **14.** Liberar las soluciones una vez cubierta en su totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios y la Dirección General Adjunta de Servicios Institucionales, para contar con la información necesaria para la liberación de soluciones tecnológicas, así como de las instancias competentes de la Coordinación.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dirección de Soluciones Tecnológicas "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <p><b>Escolaridad.</b></p> <p>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Computación e Informática.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b></p> <p>Años de Experiencia: Siete años mínimo.</p> <p>Areas de Experiencia: Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los ordenadores.- Arquitectura de los ordenadores (ver. 1203.09), Dispositivos de Almacenamiento; Matemáticas: Ciencias de los ordenadores.- Lenguajes de Programación.</p> |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos:</b>            | Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de voz, datos y video (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros requerimientos:</b>     | Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Contribuir en la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas, con la finalidad de generar e integrar las propuestas de solución. **2.** Determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas, asegurando su alineación al marco tecnológico de referencia establecido. **3.** Contribuir, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en la Unidades Administrativas, con el propósito de convenir en los bienes y servicios precisos para los portafolios de proyectos. **4.** Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como aquellos ejecutados por terceros, con el objetivo de administrarlos eficientemente en estricto apego a la normatividad vigente. **5.** Dirigir y coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas para las Unidades Administrativas, con el fin de administrar las tareas con eficiencia, eficacia y economía. **6.** Definir métricas de desempeño y revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua en el área y en las Unidades Administrativas. **7.** Presentar y gestionar ante la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto, las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros para la realización de los proyectos en las Unidades Administrativas. **8.** Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo, con el propósito de contar con el marco normativo necesario, proporcionando una mayor precisión y exactitud en el desarrollo de sus funciones. **9.** Determinar la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos, para las Unidades Administrativas, con la finalidad de contar con los bienes y servicios necesarios para la realización de sus funciones. **10.** Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas, en colaboración con el área correspondiente, para las Unidades Administrativas, con el propósito de contar con la tecnología eficiente para la realización de sus funciones. **11.** Proveer al área correspondiente con la información necesaria que los apoyará en la definición

de la Arquitectura Tecnológica, con el objetivo de promover su evolución, innovación, optimización y estandarización de la Arquitectura Tecnológica. **12.** Dirigir y supervisar la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativos realizadas para las Unidades Administrativas, con la finalidad de administrar y vigilar el cumplimiento de las soluciones propuestas. **13.** Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario, para contar con la normatividad y el personal idóneo para la liberación de procesos de soluciones. **14.** Liberar las soluciones una vez cubierta en su totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios y el área encargada, para contar con la información necesaria para la liberación de soluciones tecnológicas, así como de las instancias competentes de la Coordinación.

| <b>Bases de participación</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación.</b> | <p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2a. Documentación requerida.</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda;</li> <li>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;</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>4. Cartilla Militar liberada (hombres, hasta los 45 años);</li> <li>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);</li> </ol> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                              | <p><b>6.</b> 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);</p> <p><b>7.</b> 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 concurre;</p> <p><b>8.</b> 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;</p> <p><b>9.</b> Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</p> <p><b>10.</b> Número de Folio de nueve dígitos asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, así como el número de folio de participación para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                                  |
| <b>3a. Registro de los/las aspirantes.</b>   | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>4a. Etapas y calendario del concurso.</b> | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 de diciembre de 2008           |
|                                              | Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 16 de diciembre de 2008 |
|                                              | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 13 de enero de 2009     |
|                                              | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 23 de enero de 2009     |
|                                              | Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 11 de febrero de 2009   |
|                                              | Entrevista y Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 3 de marzo de 2009      |
| <b>5a. Desarrollo del concurso.</b>          | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |



|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>6a. Criterios normativos para la reactivación de folios.</b></p> | <p>I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>b) Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <p>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.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.</p> |
| <p><b>7a. Temarios, bibliografías y guías.</b></p>                     | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Link:Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados.</b></p> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>El/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: <b>a.</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y <b>b.</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4o. 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.</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p> |
| <b>9a. Sistema de puntuación.</b>          | <p>La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>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 reactivos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes.</p> <p>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.</p> <p>En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez 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 <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>                                                                                                               |
| <b>10a. Publicación de resultados.</b>     | <p>Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>11a. Reserva de los/las aspirantes.</b> | <p>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.</p> <p>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).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12a. Concurso desierto.</b>       | <p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista.</li> <li>2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o;</li> <li>3. Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>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).</p> |
| <b>13a. Principios del concurso.</b> | <p>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.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>14a. Disposiciones generales.</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>                                                                                                                       |
| <b>15a. Resolución de dudas.</b>     | <p>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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 3 de diciembre 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. 114/08**

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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |             |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección General Adjunta de Análisis Espacial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFLA1<br>Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una         |
| <b>Código de puesto</b>         | 20-612-1-CFLA001-21-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$85,888.93 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y tres centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | México, D.F |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir la política de diseño y uso de información social, estadística y cartográfica que permitan la planeación estratégica de la política social para direccional y focalizar la acción de los programas sociales, dentro de una estrategia de integralidad y complementariedad.</li> <li>2. Dirigir y establecer los mecanismos y procedimientos relativos a las estrategias de integración de información georreferenciada de las distintas áreas de la SEDESOL y promover en éstas, el uso de sistemas de visualización geográfica y análisis espacial.</li> <li>3. Formular los mecanismos de la integración de bases de datos con referencia geográfica de las distintas entidades con quienes se interactúa, para el intercambio de información que permita enriquecer las bases de datos con las que se cuenta.</li> <li>4. Definir los lineamientos para la identificación geográfica de zonas o grupos de población en condición de pobreza o marginación para focalizar acciones de política social e impulsar la integralidad y complementariedad de las acciones.</li> <li>5. Elaborar los lineamientos para la construcción de herramientas que permitan el análisis, consulta y visualización de información social, estadística y geográfica para la identificación de áreas de atención de programas sociales y que precisen la presencia de cada uno de ellos a nivel de localidad.</li> <li>6. Definir, coordinar y establecer los mecanismos de vinculación intra e interinstitucional con los diversos sectores, en los ámbitos federal, estatal y municipal, tendientes a la mejora continua respecto a la ejecución de los programas sociales.</li> <li>7. Coordinar acciones con las dependencias de los tres órdenes de gobierno para el intercambio de información cartográfica, de servicios e infraestructura y de los respectivos programas de desarrollo social, para su integración en los desarrollos sistematizados creados en la Dirección General.</li> <li>8. Asesorar y capacitar a las entidades operadores de los programas sociales de la SEDESOL y otras dependencias con las que se tengan Acuerdos de Colaboración en el uso y explotación de cartografía digital y sistemas de información geográfica.</li> <li>9. Apoyar a las unidades operadoras de los programas sociales, en la articulación y establecimiento de los mecanismos de complementariedad e integralidad, que permitan la asignación de beneficios, conforme a reglas de operación de los programas sociales.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Nivel de Estudio<br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                     | Area de Estudio<br>1. Ciencias Naturales y Exactas<br>2. Ingeniería y Tecnología<br>3. Ingeniería y Tecnología<br>4. Ingeniería y Tecnología<br>5. Ingeniería y Tecnología |
|               |                                | Grado de Avance<br>Titulado                                                                                                                                        | Carrera<br>1. Matemáticas-Actuaría<br>2. Computación e Informática<br>3. Ingeniería<br>4. Geología<br>5. Geografía                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Cinco años de experiencia en:                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |
|               |                                | Grupo de Experiencia                                                                                                                                               | Area de Experiencia                                                                                                                                                        |
|               |                                | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                | Geografía                                                                                                                                                                  |
|               |                                | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                | Geología                                                                                                                                                                   |
|               |                                | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                | Geodesia                                                                                                                                                                   |
|               |                                | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                | Ciencias del Espacio                                                                                                                                                       |
|               |                                | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                | Hidrología                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Liderazgo<br>2. Visión estratégica                                                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Conocimientos en:<br>• Programación en AVENUE<br>• Programación en MAPOBJECTS<br>• Proyecciones Cartográficas<br>• Análisis Geoespacial<br>• Manejo de Cartografía |                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas</b>                 | No requerido                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                   | • Office<br>• Arcview<br>• Arcgis<br>• Lenguaje de Programación Avenue<br>• Arcinfo<br>• Mapobjects<br>• Disponibilidad para viajar en ocasiones                   |                                                                                                                                                                            |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Orden de prelación</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , siempre y cuando los puntajes globales de los concursantes sean superiores a 70%. |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado en una a tres cuartillas con experiencia laboral claramente desarrollada de acuerdo al perfil solicitado.</li> <li>2. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hojas de servicio, talones de pago). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptará como constancia para acreditar la experiencia laboral: cartas de recomendación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. 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).</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar la cédula que acredite las últimas dos evaluaciones del desempeño.</li> </ol> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Reactivación de folio</b>   | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Errores en la captura de información del currículum.</li> </ol> <p>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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso</a></p> |                              |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| <b>Etapas del concurso</b>     | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Etapas del concurso</b>   |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3/12/2008                    |
|                                | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 3/12/2008 al 16/12/2008  |
|                                | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 3/12/2008 al 16/12/2008  |
|                                | Análisis de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 16/12/2008 al 22/12/2008 |
|                                | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 19/12/2008      |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 19/12/2008      |
|                                | Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 19/12/2008      |
|                                | Assessment Center (Centro de Evaluación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 19/12/2008      |
|                                | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 19/12/2008      |
| <b>Temarios y guías</b>        | <p>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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio</a> 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b>     | <p>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.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse con 30 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, toda vez que son programadas por sistema.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el medio electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                             |
| <b>Sistema de puntuación</b>            | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p><b>a)</b> 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 70.</p> <p><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p><b>c)</b> Para efectos de la evaluación de las capacidades gerenciales, el resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad será de 70.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>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.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo 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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 Exts. 55640, 55635 y 55636, para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

México, D.F., a 3 de diciembre 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

- INEGI, Guías para la Interpretación de Cartografía. Topografía, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 2005.
- INEGI, Guías para la Interpretación de Cartografía. Fotografía Aérea, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 2005.
- Raúl Angel Gómez Moreno, Guía de Proyecciones Cartográficas, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 2004.
- ArcView GIS, MapObjects GIS and Mapping Components, Environmental Systems Research Institute. Inc., 1999.
- Antonio Moreno Jiménez, Sistemas y Análisis de la Información Geográfica, Departamento de Geografía, Universidad Autónoma de Madrid, 2008.
- ArcView GIS, Avenue, Environmental Systems Research Institute. Inc., 1996.
- ArcView GIS, Spatial Analyst, Environmental Systems Research Institute. Inc., 1996.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |   |                           |                  |   |   |   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---------------------------|------------------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | G00 | 2 | CFMB001                   | 1086             | E | C | Q |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |   | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la elaboración de los materiales informativos del Programa y asegurar su distribución oportuna entre los medios de comunicación a fin de proporcionar información suficiente y adecuada en torno a los temas y actividades prioritarios.</li> <li>Verificar la integración del rubro de información en la propuesta del Programa Anual de Comunicación Social para la óptima coordinación de acciones de la difusión con los medios de difusión.</li> <li>Analizar contenidos y temáticas noticiosas en el contexto de la política social, así como las actividades de seguimiento informativo y reporte a la Coordinación Nacional para recomendar líneas discursivas y materiales informativos que respondan a circunstancias coyunturales.</li> <li>Coordinar la integración, clasificación y actualización del archivo hemerográfico y audiovisual del Programa para preservar la memoria institucional y facilitar la recomendación de acciones comunicacionales.</li> <li>Asesorar a las Coordinaciones Estatales en sus requerimientos y procesos de comunicación social a fin de orientar a la opinión pública con información institucional clara y específica.</li> <li>Diseñar y supervisar las actividades de apoyo en materia de comunicación social e imagen en eventos del Programa, así como la cobertura periodística de los mismos para garantizar que los representantes de los medios cuenten con elementos suficientes de difusión.</li> <li>Supervisar la atención y cobertura de medios de comunicación en giras y eventos públicos del Programa para prever el tratamiento informativo y recomendar la difusión de materiales periodísticos que atiendan situaciones específicas.</li> <li>Consolidar y mantener relación con representantes con los medios de comunicación y supervisar la información, invitaciones y atención que se les proporcione para establecer niveles de interés informativo e instrumentar acciones diferenciadas que promuevan la difusión de las actividades institucionales.</li> </ol> |     |   |                           |                  |   |   |   |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida.</li> <li>2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa.</li> <li>3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados.</li> <li>4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias.</li> <li>5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa.</li> <li>6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados.</li> <li>7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e Institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa.</li> <li>8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias.</li> <li>9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa.</li> <li>10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información.</li> <li>11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.</li> <li>13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional en todas las carreras de TrabajaEn. Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | De cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales). |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Visión Estratégica y Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreos y Evaluación de Programas Sociales. Procesos Operativos de Atención a Familias en situación de pobreza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar continuamente. Conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|------------------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Subdirector de Información y Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>                                                                    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | G00                                                                                                                                                                                                                       | 2 | CFNC002                   | 1261             | E | C | L |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Coordinación Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |   | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y analizar información relevante para la elaboración de informes sobre Política Social y el funcionamiento de Oportunidades.</li> <li>2. Revisar y dar seguimiento a los análisis socioeconómicos para conformar informes ejecutivos que contribuyen a la toma de decisiones del jefe de la oficina del Coordinador Nacional.</li> <li>3. Realizar el análisis estadístico de la información de beneficiarios del Programa.</li> <li>4. Integrar información estadística y documental para el diseño de estudios y proyectos que fortalezcan el diagnóstico, impacto y posicionamiento del Programa.</li> <li>5. Integrar información para la elaboración de informes y reportes requeridos por el Coordinador Nacional.</li> <li>6. Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones del Coordinador Nacional a las áreas de atención correspondientes.</li> <li>7. Elaborar en coordinación con las áreas que integran la Coordinación Nacional, documentos estadísticos y de numeralia.</li> <li>8. Analizar los contenidos de mensajes, intervenciones y conferencias que realice el Coordinador Nacional hacia el interior y exterior.</li> <li>9. Analizar los reportes geoestadísticos que se generen a partir del sistema de información geográfica.</li> <li>10. Realizar las demás actividades que señalen el jefe de la oficina del Coordinador Nacional, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía). Titulado. |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres a cuatro años en Ciencias Económicas (Economía Sectorial), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Sistemas Económicos), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Matemáticas (Estadística).   |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                             |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Metodología de la Investigación, Herramientas de Cómputo.                                                                                                        |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                                                                                                                                                              |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar en ocasiones y conocimientos básicos en Office.                                                                                                                                                |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |                  |   |   |   |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                           |         |   |   |   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|---------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador Estatal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                           |         |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | CFNB003                   | 387     | E | C | B |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | <b>Número de vacantes</b> | 1       |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                           |         |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación Estatal en Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | <b>Sede</b>               | Tabasco |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                           |         |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida.</li> <li>2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa.</li> <li>3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados.</li> <li>4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias.</li> <li>5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa.</li> <li>6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados.</li> <li>7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e Institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa.</li> <li>8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias.</li> <li>9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin de contar permanentemente con información.</li> <li>11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.</li> <li>13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                           |         |   |   |   |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura en (Todas las carreras de TrabajaEn) Pasante y Carrera terminada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                           |         |   |   |   |
|                               | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General) Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales). |   |                           |         |   |   |   |











|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |                           |     |          |   |   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---------------------------|-----|----------|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador Estatal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |   |                           |     |          |   |   |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | G00 | 2 | CFNB001                   | 354 | E        | C | B |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |   | <b>Número de vacantes</b> |     | <b>1</b> |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |   |                           |     |          |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación Estatal en Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |   | <b>Sede</b>               |     | Colima   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |   |                           |     |          |   |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida.</li> <li>Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa.</li> <li>Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados.</li> <li>Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias.</li> <li>Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa.</li> </ol> |     |   |                           |     |          |   |   |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>6.</b> Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados.</p> <p><b>7.</b> Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e Institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa.</p> <p><b>8.</b> Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias.</p> <p><b>9.</b> Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con Instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p> <p><b>10.</b> Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información.</p> <p><b>11.</b> Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.</p> <p><b>13.</b> Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional en todas las carreras de TrabajoEn. Pasante y Carrera terminada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tres a cuatro años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudios Psicológicos de Temas Sociales). |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Visión Estratégica y Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreos y Evaluación de Programas Sociales. Procesos Operativos de Atención a Familias en situación de pobreza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar continuamente. Conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones principales                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantener la interfase para el registro contable y presupuestal de la nómina de estructura, determinando los montos por centro de costo y partida, así como el saldo de las cuentas de este rubro con base en la información proporcionada por la Subdirección de Personal.</li><li>2. Integrar la información del ejercicio de la nómina de estructura para su correcta interpretación y conciliación entre las Subdirecciones de Programación, Personal y Contabilidad.</li><li>3. Integrar las transferencias de recursos financieros a las coordinaciones estatales, manteniendo la interfase del registro contable de las mismas y su clara identificación por centro de costo y número de afectación para facilitar la conciliación del ejercicio por partida.</li><li>4. Mantener la interfase para el registro contable de las transferencias de recursos financieros a las instituciones liquidadoras, identificando las mismas por institución, centro de costo y fuente de financiamiento de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Liquidación para facilitar su conciliación.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Finanzas). Titulado |
|                                                                                      | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cuatro a seis años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Contabilidad).                                                                          |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto, Herramientas de Cómputo.                                                                                  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimientos de Microsoft Office nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta 5 candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en al artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                    |     |                           |                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Fortalecimiento a la Gestión                               |     |                           |                   |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                 | G00 | 2                         | CFOB001 420 E C T |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                |     | <b>Número de vacantes</b> | 1                 |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual |     |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Coordinación y Vinculación                                    |     | <b>Sede</b>               | Distrito Federal  |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                |     |                           |                   |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones principales                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar las propuestas de mejora al marco normativo de la figura del enlace municipal de la Zona II y sistematizar la información para identificar áreas de oportunidad, así como fortalecer la operación del Programa.</li><li>2. Implementar esquemas y materiales de capacitación para los talleres de inducción, actualización y conclusión de la gestión dirigidos a las autoridades municipales, y cabildos de la Zona II para brindarles los lineamientos y criterios normativos del Programa.</li><li>3. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Comité Técnico Nacional con los gobiernos estatales y municipales de la Zona II para apoyar en el cumplimiento de los objetivos del Programa.</li><li>4. Proporcionar apoyo a la Subdirección de Enlace de la Zona II y Dirección de Concertación con gobiernos estatales en la instrumentación de mecanismos para facilitar la relación con los gobiernos estatales y locales.</li><li>5. Estandarizar el resguardo y clasificación documental de la información de la Subdirección para mantenerla actualizada al momento del proceso de entrega recepción de la administración.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Educación), Educación y Humanidades (Educación), Ciencias de la Salud (Nutrición). Pasante y Carrera terminada. |
|                                                                                      | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dos a tres años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Grupos Sociales), Ciencias Médicas (Ciencias de la Nutrición).                                                                                  |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Liderazgo y Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración de Proyectos. Vinculación.                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar en ocasiones.<br><br>Se requiere de conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                                                                                  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en al artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                    |     |                           |                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Diseño y Desarrollo                                        |     |                           |                    |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                 | G00 | 2                         | CFOB001 1219 E C G |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                |     | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual |     |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación             |     | <b>Sede</b>               | Distrito Federal   |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |
| Funciones principales                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Administrar y controlar la información cartográfica que se comparte con otras áreas de la Coordinación Nacional, así como implementar los medios por los que se hará dicha difusión, con el fin de tener ubicados a los beneficiarios del programa.</li><li>2. Integrar la base de datos de la información estadística y geográfica que maneja la Dirección de Información Geográfica para facilitar las consultas de información.</li><li>3. Revisar mediante procesos geográficos la integridad de la información de la Dirección de Información Geoestadística.</li><li>4. Diseñar el modelo del sistema de información geográfica.</li><li>5. Proporcionar apoyo en las actividades cartográficas de la Dirección, para que las coordinaciones estatales, cuenten con la información necesaria para el uso del software geográfico.</li><li>6. Desarrollar las interfaces para la difusión de información.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional en Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Pasante y Carrera terminada.                                                                                  |
|                                                                                      | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dos a tres años en Matemáticas (Ciencia de los Ordenadores), Matemáticas (Análisis Numérico), Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores).                                             |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                    |
|                                                                                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Sistemas de Información Geográfica. Gestor de bases de datos.                                                                           |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inglés Básico.                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar en ocasiones. Se requiere experiencia laboral específica como desarrollador o programador de sistemas. Se requiere conocimiento de Microsoft Office nivel intermedio. |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en al artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                    |     |                           |                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Análisis de Datos                                          |     |                           |                    |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                 | G00 | 2                         | CFOB001 1218 E C L |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                |     | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual |     |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación             |     | <b>Sede</b>               | Distrito Federal   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                |     |                           |                    |



| Adscripción del puesto       | Coordinación Estatal en Aguascalientes<br>Coordinación Estatal en Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede | Aguascalientes,<br>Campeche |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|
| Tipo de nombramiento         | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                             |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y validar propuestas de necesidades de recursos financieros, materiales y humanos de la Coordinación Estatal, para autorización de la Dirección General de Atención y Operación.</li> <li>2. Dar seguimiento al sistema de resguardo y control de bienes consumibles asignados para la operación del programa en la región, de conformidad con la normatividad vigente establecida por la Dirección General de Administración y Finanzas.</li> <li>3. Asegurar el mantenimiento y seguridad de los inmuebles que ocupa la Coordinación Estatal para asegurar que el programa opere adecuadamente.</li> <li>4. Elaborar y supervisar el programa para mantener actualizado el registro del activo fijo asignado a la Coordinación Estatal de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>5. Revisar y validar propuesta del programa anual de adquisiciones y de inversión de la Coordinación Estatal, para la autorización de la Dirección General de Atención y Operación.</li> <li>6. Participar en la selección y valoración de personal que estará a su cargo a fin de contar con los mejores elementos.</li> <li>7. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</li> <li>8. Revisar y proporcionar mensualmente el estado del ejercicio presupuestal a la Dirección de Administración Regional a fin de llevar un control de los recursos asignados.</li> <li>9. Coordinar y dar seguimiento al proceso de contratación del personal de honorarios y operativos de confianza de la Coordinación Estatal a fin de llevar un control de los movimientos.</li> <li>10. Proporcionar información y orientación sobre trámites y lineamientos de la Administración Pública Federal al personal de la Coordinación Estatal para garantizar la transparencia.</li> <li>11. Dar seguimiento a la aplicación de los manuales de procedimientos administrativos en la Coordinación Estatal para asegurar su cumplimiento.</li> <li>12. Integrar los programas e informes relativos a transparencia, gestión y contralorías de la Coordinación Estatal a fin de cumplir con las disposiciones en la materia.</li> <li>13. Dar seguimiento a las auditorías, así como solventar las observaciones emitidas por el órgano de control o fiscalización según corresponda.</li> <li>14. Asegurar el resguardo de documentos e información inherente al área a su cargo en apego a la normativa vigente a fin de tener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.</li> <li>15. Supervisar los mecanismos para el análisis, seguimiento y control del ejercicio del gasto público, de acuerdo a la normatividad vigentes y los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia.</li> <li>16. Supervisar las comprobaciones del gasto ejercido por el personal de la Coordinación Estatal y sus oficinas regionales a fin de llevar a cabo el control de los recursos.</li> <li>17. Autorizar y vigilar que la emisión de cheques se realice de acuerdo a la normativa vigente, a las disponibilidades financieras a fin de llevar un control de los saldos.</li> <li>18. Revisar las propuestas de ampliaciones, reducciones y compensaciones presupuestas para la autorización de la Dirección General de Atención y Operación.</li> <li>19. Asegurar la existencia de los recursos necesarios en tiempo y forma para los operativos complementarios y acciones extraordinarias de acuerdo con las autorizaciones recibidas.</li> </ol> |      |                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría). Pasante y Carrera terminada. |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tres a cuatro años en Ciencias Económicas (Contabilidad Económica), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos).                                                          |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                     |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |   |                           |                  |   |   |   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---------------------------|------------------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | G00 | 2 | CFOB001                   | 1315             | E | C | M |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |   | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener el control de las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, que deberán integrarse a los procesos de reclutamiento y selección de personal.</li> <li>Requerir y dar seguimiento a las áreas con respecto a la generación de insumos necesarios, así como el asesoramiento para su elaboración, a fin de que las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, estén en condiciones de ser integradas a las convocatorias correspondientes.</li> <li>Supervisar las actividades para la elaboración del proyecto de convocatoria, para el proceso de reclutamiento y selección de personal, a fin de poder ser puesta a consideración del Comité Técnico de Selección.</li> <li>Coordinar la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en los portales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y en la herramienta TrabajaEn, autorizada por la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol> |     |   |                           |                  |   |   |   |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Programar e instrumentar los mecanismos de control que permitan el control y seguimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal en la herramienta TrabajaEn, autorizada por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>6. Supervisar y programar las diferentes fases del proceso de reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento a la difusión de los listados y resultados de candidatos.</li> <li>7. Instrumentar los mecanismos de control estadístico que permitan dar seguimiento a los candidatos inscritos en las diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección de personal, en los formatos autorizados por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>8. Integrar la información requerida por el Comité Técnico de Selección en las fases de aprobación de convocatoria, presentación de resultados de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas.</li> <li>9. Coordinar y en su caso apoyar con la Dirección General de Atención y Operación, la operación de los procesos de reclutamiento y selección de personal en las Coordinaciones Estatales.</li> <li>10. Diseñar, actualizar e instrumentar las herramientas y guías de información, necesarios para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección de personal.</li> <li>11. Operar el módulo de atención del Subsistema de Ingreso, a fin de proporcionar la información y atención requerida por los aspirantes, candidatos y ciudadanía en general.</li> <li>12. Realizar las demás actividades que señale la Subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Educación), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Psicología). Pasante y Carrera terminada.              |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos a tres años en Psicología (Psicología Social), Ciencia Política (Administración Pública), Psicología (Evaluación y Diagnóstico en Psicología), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Psicología (Asesoramiento y Orientación), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Cambio y Desarrollo Social). |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Selección e ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo y Administración de Proyectos.                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conocimientos de Microsoft Office nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|------------------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Jefe de Departamento de Seguimiento Administrativo de Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>                                                                    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | G00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 | CFOB001                   | 500              | E | C | N |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar oportunamente el pago de los bienes y servicios adquiridos mediante la integración seguimiento, y en su caso, conclusión de los contratos para cumplir los pactos celebrados con los proveedores por parte de la Coordinación Nacional.</li> <li>2. Revisar el cumplimiento de los contratos por medio del análisis de actas de entrega-recepción y facturas, para que se libere el pago de acuerdo con lo acordado en la norma que rige los contratos.</li> <li>3. Elaborar los proyectos de contratos, recabando para ello la documentación necesaria ante los proveedores, para posteriormente gestionar el dictamen jurídico correspondiente ante la dirección jurídico consultivo de la Coordinación Nacional.</li> <li>4. Desarrollar los procedimientos de rescisión de contratos, convenios modificatorios, apoyar la atención de las inconformidades que se presenten para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>5. Integrar expedientes con la documentación que se derive de la contratación de servicios, para resguardar la evidencia documental de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>6. Mantener al corriente el registro de todos los contratos, así como sus pagos y la situación que guardan.</li> <li>7. Realizar las demás actividades que señalen la Subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría). Pasante y Carrera terminada. |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos a tres años en Ciencias Jurídicas y Derecho (Derecho y Legislación Nacionales), Ciencia Política (Administración Pública).                                                                                                                                                                                                                       |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Vinculación                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Conocimientos de Microsoft Office nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                           |                  |   |   |   |





|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|------------------|---|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Jefe de Departamento de Control de Transferencias a los Estados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Código del puesto</b>                                                                    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00                                                                                                                                                                                               | 2 | CFOB001                   | 1297             | E | C | O |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |   |   |   |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |   | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |   |   |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y llevar el seguimiento de las transferencias realizadas a las Coordinaciones Estatales en los rubros de honorarios y de gasto corriente.</li> <li>2. Dar seguimiento de los retiros de recursos en las Coordinaciones Estatales para proporcionarlo al Departamento de Contabilidad Regional.</li> <li>3. Elaborar y soportar el resumen de recursos retirados a las Coordinaciones Estatales por concepto de honorarios para su registro contable y devolución a la TESOFE.</li> <li>4. Validar el monto de los recursos de honorarios a transferir a las Coordinaciones Estatales, para asegurar el apego al presupuesto autorizado.</li> <li>5. Elaborar pólizas de ingreso de los recursos no ejercidos por las Coordinaciones Estatales en el rubro de honorarios.</li> <li>6. Realizar las demás actividades que señalen la Subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional en Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), y Ciencias Sociales y Administrativas (Economía). Titulado. |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dos a tres años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública) y Ciencias Económicas (Contabilidad).                                    |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                     |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y Presupuesto. Herramientas de Cómputo.                                                                                     |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                                                                                                                                     |   |                           |                  |   |   |   |
|                                                                                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conocimientos de Microsoft Office nivel de dominio Intermedio.                                                                                                                                    |   |                           |                  |   |   |   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |   |                           |                  |   |   |   |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|------|---|------------------|---|--|--|
| Nombre del puesto                                                                    | Secretaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Código del puesto                                                                    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00                                                                                                                                                             | 2 | CF21866            | 114  | E | C                | D |  |  |
| Nivel administrativo                                                                 | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |   | Número de vacantes |      |   | 1                |   |  |  |
| Sueldo bruto                                                                         | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Adscripción del puesto                                                               | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                 |   |                    | Sede |   | Distrito Federal |   |  |  |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Funciones principales                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar facturas de proveedores ante la Dirección General Adjunta de Finanzas y Programación para cumplir con los pagos de servicios externos mensualmente, otorgados a la Coordinación.</li> <li>2. Colaborar en el registro y control del ingreso y salida de equipo de cómputo o bienes muebles de visitantes o propiedad de la Coordinación para evitar su extracción indebida y tener un control de los que ingresan y salen de la Coordinación Nacional.</li> <li>3. Apoyar en la programación de uso de las salas de juntas, para proporcionar el servicio en forma adecuada a solicitud de las áreas requeridas de la Coordinación Nacional.</li> <li>4. Recibir y turnar la correspondencia para propiciar la atención correspondiente de los asuntos de la Subdirección en tiempo y forma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática). Titulado. |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Uno a dos años en Ciencias Económicas (Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo).                                                                                     |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Conocimientos de Mecanografía, Ortografía y Redacción. Técnicas de Archivo.                            |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido.                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimientos de Microsoft Office, nivel de dominio Intermedio.                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                               |                                                                                                                                                                 |   |                    |      |   |                  |   |  |  |















|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el presupuesto autorizado a las Coordinaciones Estatales de acuerdo a una calendarización mensual acorde con los objetivos y metas propuestas en la operación.</li> <li>2. Dar seguimiento al registro y radicación del presupuesto mensual de las Coordinaciones Estatales para que reciban los recursos requeridos para su operación en tiempo y forma.</li> <li>3. Apoyar en la conciliación del ejercicio presupuestal de las Coordinaciones Estatales para coadyuvar en control presupuestal de la Dirección General de Atención y Operación.</li> <li>4. Tramitar ante la Dirección de General de Administración y Finanzas las solicitudes de pago correspondientes de la Dirección General.</li> <li>5. Registrar el ejercicio del presupuesto de oficinas centrales, así como darle seguimiento para su control.</li> <li>6. Tramitar las solicitudes de adecuación presupuestaria, ante la Dirección General de Administración y Finanzas, para que se dé suficiencia presupuestal a los requerimientos de recursos.</li> <li>7. Asesorar a las Coordinaciones Estatales para que el registro presupuestal se efectúe de manera estandarizada, oportuna y confiable en el sistema de registro presupuestal.</li> <li>8. Revisar que el Reporte del Estado del Ejercicio del Presupuesto (REJ-01) enviado por las Coordinaciones Estatales sea correcto y realizar el trámite correspondiente para el registro ante la Dirección de General de Administración y Finanzas</li> <li>9. Realizar la entrega mensual de la información presupuestal a la Dirección General de Administración y Finanzas, referente al Reporte de Honorarios y Conciliaciones Bancarias.</li> <li>10. Participar en la consolidación de la información presupuestal de las Coordinaciones Estatales a fin de que la Dirección General de Atención y Operación disponga de información que permita la toma de decisiones.</li> <li>11. Participar en la elaboración de reportes que permita el control y seguimiento presupuestal del gasto de las Coordinaciones Estatales que facilite la toma de decisiones.</li> <li>12. Brindar el apoyo que soliciten las Coordinaciones Estatales, para que sea registrado el gasto conforme al catálogo de cuentas correspondientes a cada aplicación.</li> </ol> |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <table> <tr> <td data-bbox="467 1209 618 1325"><b>Escolaridad:</b></td><td data-bbox="626 1209 1373 1325">Técnico Superior o Universitario en Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración). Pasante y Carrera terminada.</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1335 618 1388"><b>Experiencia laboral:</b></td><td data-bbox="626 1335 1373 1388">Uno a dos años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1398 618 1451"><b>Capacidades gerenciales:</b></td><td data-bbox="626 1398 1373 1451">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1461 618 1514"><b>Capacidades técnicas:</b></td><td data-bbox="626 1461 1373 1514">Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Herramientas de Cómputo y Programación y Presupuesto.</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1524 618 1577"><b>Idiomas extranjeros:</b></td><td data-bbox="626 1524 1373 1577">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1587 618 1650"><b>Otros:</b></td><td data-bbox="626 1587 1373 1650">Disponibilidad para viajar en ocasiones, conocimiento de Microsoft Office básico.</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Escolaridad:</b> | Técnico Superior o Universitario en Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración). Pasante y Carrera terminada. | <b>Experiencia laboral:</b> | Uno a dos años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública). | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | <b>Capacidades técnicas:</b> | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Herramientas de Cómputo y Programación y Presupuesto. | <b>Idiomas extranjeros:</b> | No requerido. | <b>Otros:</b> | Disponibilidad para viajar en ocasiones, conocimiento de Microsoft Office básico. |
| <b>Escolaridad:</b>                                                                         | Técnico Superior o Universitario en Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración). Pasante y Carrera terminada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Experiencia laboral:</b>                                                                 | Uno a dos años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Herramientas de Cómputo y Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Otros:</b>                                                                               | Disponibilidad para viajar en ocasiones, conocimiento de Microsoft Office básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                          |                                 |                                               |                              |                                                                                                                |                             |               |               |                                                                                   |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|------|---|------------------|---|--|--|
| Nombre del puesto                                                                    | Auxiliar de Registro y Validación de Nóminas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Código del puesto                                                                    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | G00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | CF21866            | 107  | 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.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Adscripción del puesto                                                               | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    | Sede |   | Distrito Federal |   |  |  |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Registrar y emitir reportes de percepciones y retenciones del personal de estructura, con la finalidad de contar con información actualizada.</div> <div>2. Capturar las contabilidades de nóminas locales y foráneas, para emitir reportes de apoyo y entregar a la Dirección de Finanzas.</div> <div>3. Registrar y reportar los pagos cancelados de la nómina de estructura, como parte de la comprobación del gasto de nómina.</div> <div>4. Apoyar en la validación de la nómina de estructura, para el registro de las incidencias.</div>                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Administración), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad). Pasante y Carrera terminada. |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Uno a dos años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Ciencias Económicas (Contabilidad), Ciencia Política (Administración Pública).                                                                                                                                                    |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Relaciones Laborales, Administración del Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos, Organización y Presupuesto Capítulo 1000.                                                                                                                                                                                          |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
|                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilidad para viajar no requerido<br><br>Conocimientos de Office nivel de dominio Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en al artículo 36 del Reglamento mencionado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |      |   |                  |   |  |  |



| Nombre del puesto      | Operador de Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |   |                    |      |    |                                                                                                                                                                                  |   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|--------------------|------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Código del puesto      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 125  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 128  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 155  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 165  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 168  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 185  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 190  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 197  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 204  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 208  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 211  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 214  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 226  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CF21866            | 227  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CFPQ001            | 786  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CFPQ001            | 857  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CFPQ001            | 903  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
|                        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | G00 | 2 | CFPQ001            | 969  | E  | C                                                                                                                                                                                | K |
| Nivel administrativo   | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |   | Número de vacantes |      | 18 |                                                                                                                                                                                  |   |
| Sueldo bruto           | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |   |                    |      |    |                                                                                                                                                                                  |   |
| Adscripción del puesto | Coordinación Estatal en Baja California Sur<br>Coordinación Estatal en Campeche<br>Coordinación Estatal en Coahuila<br>Coordinación Estatal en Guerrero<br>Coordinación Estatal en el Estado de México<br>Coordinación Estatal en Michoacán<br>Coordinación Estatal en Oaxaca<br>Coordinación Estatal en Puebla<br>Coordinación Estatal en Querétaro<br>Coordinación Estatal en San Luis Potosí<br>Coordinación Estatal en Sinaloa<br>Coordinación Estatal en Sonora<br>Coordinación Estatal en Tabasco<br>Coordinación Estatal en Yucatán |     |   |                    | Sede |    | Baja California Sur (2),<br>Campeche, Coahuila,<br>Guerrero, Estado de México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa (2), Sonora, Tabasco, Yucatán (3). |   |
| Tipo de nombramiento   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |   |                    |      |    |                                                                                                                                                                                  |   |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y monitorear los procesos de impresión y captura de los formatos de registro de corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa.</li> <li>2. Generar información del padrón de beneficiarios en apoyo a procesos operativos de la Coordinación Estatal, para el desarrollo de las actividades de la operación en campo, atención ciudadana y certificación electrónica en educación media, superior y salud.</li> <li>3. Apoyar en la supervisión del personal de captura, para garantizar el cumplimiento de la calidad y las metas establecidas de los procesos.</li> <li>4. Apoyar en las actividades de instalación de equipos y de la red local, para asegurar la disponibilidad de la infraestructura informática de la Coordinación Estatal.</li> <li>5. Apoyar en los procesos de generación de respaldos de la base de datos y ambiente operativo del servidor de la Coordinación Estatal, para asegurar la capacidad de recuperación de información en caso de una contingencia mayor.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 657 618 705"><b>Escolaridad:</b></td><td data-bbox="618 657 1390 705">Preparatoria o Bachillerato. Pasante y Carrera terminada.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 705 618 783"><b>Experiencia laboral:</b></td><td data-bbox="618 705 1390 783">Uno a dos años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores).</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 783 618 861"><b>Capacidades gerenciales:</b></td><td data-bbox="618 783 1390 861">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 861 618 1003"><b>Capacidades técnicas:</b></td><td data-bbox="618 861 1390 1003">Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control, Ejecución y Monitoreo de Procesos, Instalación de Equipos de Cómputo y Redes Locales, Conocimiento de Bases de Datos Relacionales.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1003 618 1081"><b>Idiomas extranjeros:</b></td><td data-bbox="618 1003 1390 1081">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1081 618 1619"><b>Otros:</b></td><td data-bbox="618 1081 1390 1619">           Disponibilidad para viajar en ocasiones.<br/>           Control, ejecución y monitoreo de procesos.<br/>           Instalación de equipos de cómputo y redes locales.<br/>           Instalación de aplicaciones informáticas.<br/>           Coordinación de centros de captura.<br/>           Aplicación de correo electrónico intermedio.<br/>           Navegación en Internet intermedio.<br/>           SQL básico.<br/>           Sistema Operativo Windows intermedio.<br/>           Antivirus intermedio.<br/>           Configuración y administración de redes básico.<br/>           Experiencia laboral en ciencias tecnológicas.         </td></tr> </table> | <b>Escolaridad:</b> | Preparatoria o Bachillerato. Pasante y Carrera terminada. | <b>Experiencia laboral:</b> | Uno a dos años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores). | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados | <b>Capacidades técnicas:</b> | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control, Ejecución y Monitoreo de Procesos, Instalación de Equipos de Cómputo y Redes Locales, Conocimiento de Bases de Datos Relacionales. | <b>Idiomas extranjeros:</b> | No requerido. | <b>Otros:</b> | Disponibilidad para viajar en ocasiones.<br>Control, ejecución y monitoreo de procesos.<br>Instalación de equipos de cómputo y redes locales.<br>Instalación de aplicaciones informáticas.<br>Coordinación de centros de captura.<br>Aplicación de correo electrónico intermedio.<br>Navegación en Internet intermedio.<br>SQL básico.<br>Sistema Operativo Windows intermedio.<br>Antivirus intermedio.<br>Configuración y administración de redes básico.<br>Experiencia laboral en ciencias tecnológicas. |
| <b>Escolaridad:</b>                                                                         | Preparatoria o Bachillerato. Pasante y Carrera terminada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia laboral:</b>                                                                 | Uno a dos años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                             | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control, Ejecución y Monitoreo de Procesos, Instalación de Equipos de Cómputo y Redes Locales, Conocimiento de Bases de Datos Relacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros:</b>                                                                               | Disponibilidad para viajar en ocasiones.<br>Control, ejecución y monitoreo de procesos.<br>Instalación de equipos de cómputo y redes locales.<br>Instalación de aplicaciones informáticas.<br>Coordinación de centros de captura.<br>Aplicación de correo electrónico intermedio.<br>Navegación en Internet intermedio.<br>SQL básico.<br>Sistema Operativo Windows intermedio.<br>Antivirus intermedio.<br>Configuración y administración de redes básico.<br>Experiencia laboral en ciencias tecnológicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p>El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y tomando como base los puntajes globales de los concursantes establece que pasarán a la etapa de entrevista hasta cinco candidatos. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                           |                             |                                                                          |                                 |                                              |                              |                                                                                                                                                                                                      |                             |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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 el desempeño del puesto en concurso; 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum registrado en TrabajaEn y currículum vitae personal actualizado (versión extensa).</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-cédula o título profesional para el caso en el que el perfil del puesto lo establezca como requisito de escolaridad, en el caso de pasantes, documento oficial que así lo acredite, historial académico con el 100% de créditos o carta de pasante expedida por la Secretaría de Educación Pública).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 años cumplidos).</li> <li>6. Escritos 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 (el formato de los escritos será proporcionado por Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). 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 normativa aplicable.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar al aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> <li>10. Cuando el ganador del concurso tenga carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>       | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso, el hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                     | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 de diciembre de 2008            |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 3 al 16 de diciembre de 2008  |
|                                     | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 3 al 16 de diciembre de 2008  |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 16 al 22 de diciembre de 2008 |
|                                     | Exámenes de conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 8 al 27 de enero de 2009      |
|                                     | Evaluación de habilidades *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 8 al 27 de enero de 2009      |
|                                     | Cotejo documental (el mismo día del examen de conocimientos)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 8 al 27 de enero de 2009      |
|                                     | Entrevistas *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 de febrero de 2009              |
|                                     | *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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
| <b>Temarios y guías</b>             | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> (Apartado SPC Oportunidades) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> , cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> (Apartado SPC Oportunidades), comunicará vía correo electrónico a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes de TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación.</p> <p>Es requisito indispensable que los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones, toda vez que son programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> |                                   |



Para las plazas tipo que aplican en diferentes Coordinaciones Estatales, sólo se aplicará una evaluación técnica, rigiendo la calificación de la primera evaluación aplicada, para todas las plazas en las que se haya inscrito el aspirante, cuya naturaleza y funciones sean las mismas.

Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para, la aplicación de las Evaluaciones de Capacidades Gerenciales y Técnicas de las plazas del Distrito Federal, Estado de México y Puebla los aspirantes deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. Para las plazas foráneas, los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Aguascalientes, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Av. Revolución No. 511 (Alameda) Col. Héroes frente al Deportivo Ferrocarrilero C.P. 20190 Aguascalientes, AGS.; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Baja California Sur, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicada en Calz. General Agustín Olachea, Esquina Av. Lic. Luis D. Colosio Murrieta, Col. Las Garzas, C.P. 23070, La Paz, BCS; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Campeche, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Avenida 16 de Septiembre s/n Palacio Federal, 2o. piso, Colonia Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Coahuila, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Calzada de Juambelz No. 364, Sur Altos, Col. Nuevo Torreón C.P. 27070, Torreón, Coahuila; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Colima, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Blvd. Camino Real 120, Esq. Calle Francisco Hernández Espinoza, Col. Camino Real, C.P. 28040, Colima, Colima; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Guerrero, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Av. De La Juventud No. 5 Col. Burócratas C.P. 39090 Chilpancingo, Guerrero; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Michoacán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Periférico Paseo de la República No.1422, Col. Mirador Del Punhuato C.P. 58249 Morelia, Michoacán; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Oaxaca, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en calle Libres 403, Esq. Abasolo, Col. Centro, C.P. 68000 Oaxaca, Oax.; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Querétaro, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Av. Estadio s/n Col. Centro Sur, C.P.76080 Querétaro, Qro.; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en San Luis Potosí, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Fray Diego de la Magdalena S/N Interior, Parque Tangamanga II, Col. Saucito, C.P. 78110, San Luis Potosí, S.L.P.; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Sinaloa, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Francisco Zarco No. 73, Col. Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Sonora, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Nayarit No. 9 Planta Alta Esq. con Matamoros, Col. Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Tabasco, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Privada del Caminero No. 17, Col. Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco; los aspirantes que concursen por plazas vacantes en Yucatán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación Estatal ubicadas en Calle 13 No. 161 entre las Calles 10 y 8 Depto. 1 Col. Buena Vista, C.P. 97127. Mérida, Yucatán. Lo que se hará del conocimiento de los aspirantes, a través del Sistema de Mensajes de TrabajaEn.

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de puntuación</b>              | <p>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.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para la evaluación de capacidades técnicas para las plazas de: Jefe de Departamento de Fortalecimiento a la Gestión, Analista de Sistemas de Seguimiento, Jefe de Departamento de Diseño y Desarrollo, Subdirector de Seguimiento a la Demanda Ciudadana y Analista de Registro Contable será de 70 puntos.</p> <p>Para las demás plazas no comprendidas en el párrafo anterior será de 60 puntos.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas se realizará en línea, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales se calificarán en escala de 0 a 100 y el resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace, Jefe de Departamento: 80% a las Capacidades Técnicas y 20% a las Capacidades Gerenciales.</li> <li>• Subdirector de Área: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.</li> <li>• Director de Área: 40% a las Capacidades Técnicas y 60% a las Capacidades Gerenciales.</li> </ul> |
| <b>Desahogo de la etapa de entrevista</b> | <p>El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establece que el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista será de hasta cinco candidatos, a quienes se les hará saber la hora y el lugar en donde tendrá verificativo la entrevista, a través del sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que le corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento mencionado.</p> <p>Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Publicación de resultados</b>          | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Determinación y reserva</b>            | <p>Los finalistas que no sean seleccionados como ganadores del concurso por el Comité Técnico de Selección, se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, y</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre de registro para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Subdirección de Personal, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la repuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>• Pantalla que evidencia la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso.</li> </ul> <p>Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, como son: los 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.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en el Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte del aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido de cinco días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta del aspirante en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de determinación, en caso contrario, el aspirante estará obligado a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aun y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | 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 en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li><li>3. Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>5. Los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores al cierre de la fase de que se trate, ante la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., en el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDESOL, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | 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 ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur número 1480, planta baja en la Subdirección de Personal de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico <a href="mailto:convocatoria@oportunidades.gob.mx">convocatoria@oportunidades.gob.mx</a> , y en los teléfonos 5482-0700, Exts. 60401, 60339 y 60004, llamar por cobrar de los diferentes entidades federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional  
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**C.P. Carolina Méndez Vera**

Rúbrica.

| TEMARIO POR VACANTE                                                                                                                                                                                          | BIBLIOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>DIRECTOR DE INFORMACION</b></p> <p><b>1. Administración Pública Federal.</b></p> <p><b>2. Marco normativo de la Secretaría de Desarrollo Social y Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 6-VI-2006. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-VI-2003. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a></li> <li>• Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 1-XI-2006.</li> <li>• <a href="http://www.corresponsabilidad.gob.mx/recursos/pdf/Lineamientos_dep_ent.pdf">http://www.corresponsabilidad.gob.mx/recursos/pdf/Lineamientos_dep_ent.pdf</a></li> <li>• OFICIO CIRCULAR No. SP/100/0762/02 por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. <a href="http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/disposicionesdiversas/04_Oficio_Circular_Codigo_de_Etica.pdf">http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/disposicionesdiversas/04_Oficio_Circular_Codigo_de_Etica.pdf</a></li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 21-VIII-2006 (Arts. 1 a 15 y 36 a 47). <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a></li> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 1-X-2007 (Título Tercero, De los Procedimientos de Contratación, y Título Cuarto, De los Contratos).</li> <li>• <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a></li> <li>• Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2008. D.O.F. 31-XII-2007 (Capítulos 1, 2, 3, y apartados 4.2, 4.3, 6.11 y 6.12). <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>• Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997. D.O.F. 6-III-2002.</li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf</a></li> <li>• Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento. D.O.F. 20-I-2004 (Títulos Segundo y Tercero).</li> <li>• D.O.F. 18-I-2006 (Artículos 18 al 21). <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a></li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. PODER Ejecutivo Federal (Eje 3. Igualdad de Oportunidades, Introducción; 3.1; Objetivos 1 y 2).</li> <li>• <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=superacion-de-la-pobreza">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=superacion-de-la-pobreza</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Actividades de Información en dependencias y entidades de la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a></li> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. D.O.F. 13-XII-2007 (Arts. 17 y del 23 al 27). <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2008.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2008.pdf</a></li> <li>• Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, D.O.F. 1-II-2008 (Conceptos 3600 y 3700).</li> <li>• <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20actualizado010208.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20actualizado010208.pdf</a></li> <li>• Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2008. D.O.F. 28-XII-2007.</li> <li>• <a href="http://www.gobernacion.gob.mx/archivos/pdf/dgnc/2008/ACUERDO_lineamientos_2008.pdf">http://www.gobernacion.gob.mx/archivos/pdf/dgnc/2008/ACUERDO_lineamientos_2008.pdf</a></li> <li>• Libro:</li> <li>• Fernández López, Sergio. Cómo gestionar la comunicación. En organizaciones públicas y no lucrativas. Nancea, S.A. de Ediciones. Colección "Guías para la Formación". Madrid, España, 2007.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SUBDIRECTOR DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO</b><br><b>1. Política Comparada</b><br><br><b>2. Teoría Macroeconómica</b><br><br><b>3. Historia Política</b><br><br><b>4. Historia Económica</b><br><br><b>5. Evaluación Social de Proyectos</b><br><br><b>6. Ciencia Política</b><br><br><b>7. Información Estadística</b><br><br><b>8. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES</b><br><b>9. Teoría Macroeconómica</b><br><br><b>10. Econometría</b><br><br><b>11. Métodos Dinámicos en Economía</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cansino, César, La transición Mexicana 1977-2000, Centro de estudios de Política Comparada, A.C, segunda edición, 2000. Cap. I, IV, VII</li> <li>• Escobar Latapí, Agustín (coordinador), Pobreza y Migración Internacional, Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, México, 2008, Pobreza, marginación y migración mexicana a Estados Unidos, Zenteno, René.</li> <li>• Nicholson, Walter, Teoría Microeconómica, Principios Básicos y Aplicaciones, McGraw Hill, Sexta edición, Caps. 1, 4, 7, 17, 20, 21, 23.</li> <li>• W.F. Dulles, Ayer en México, Ed. Fondo de Cultura Económica, México, sexta reimpresión 2002, Caps. III, LV-LXVIII, XL.</li> <li>• Gurriá, José Angel, La política de la Deuda Externa, una visión de la modernización de México, Ed. Fondo de Cultura Económica, México, 1993, Caps. I, IV.</li> <li>• Fontaine, Ernesto, Evaluación Social de Proyectos, Ed. Alfaomega, 12 Edición, 2005, Cap. II.</li> <li>• Hermosa Andujar, Antonio, Escritos Políticos Hobbesianos, Ed. Triana, México, Segunda edición, octubre de 1998. Cap. II.</li> <li>• Secretaría de Desarrollo Social, 1 Informe de Labores, Ed. Talleres Gráficos de México, México, Agosto de 2007.</li> <li>• Secretaría de Desarrollo Social, Reglas de Operación del Programa OPORTUNIDADES 2008, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, Cap. 5-6.</li> <li>• Dornbusch Rudiger, Fischer Stanley, Startz Richard, Macroeconomics, McGraw-Hill, Inc, ninth edition, 2004, Chapter 3, 10.</li> <li>• Gujarati, Damodar N, Econometría, Ed. McGraw-Hill, México, 2004, Cuarta Edición, Cap. 3.</li> <li>• Lomelí Héctor, Rumbos Beatriz, Métodos Dinámicos en Economía, Otro búsqueda del tiempo perdido, Ed. Thomson, México, 2003, Cap. 2.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>SUBDIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD</b></p> <p><b>1. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades</li> <li>• Manual de procedimientos</li> </ul> <p><b>2. Ley General de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. sección primera.</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social. capítulos 1 y IV.</li> </ul> <p><b>3. Derecho Constitucional.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sección III- Facultades del Congreso.</li> </ul> <p><b>4. Nociones de Administración Pública Federal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Capítulo I.</li> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación, Cuarta Sección.</li> </ul> <p><b>5. Principios de Generales de Calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de gestión</li> <li>• Evaluación de la calidad u gestión del cambio, Carlos Pallán Figueroa, Pierre Vander Donckt, Editores. Capítulo relativo a la calidad.</li> <li>• Desarrollo de una nueva cultura de calidad. Humberto Cantú Delgado, Editorial McGraw-Hill, Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Sistemas de Gestión de calidad. Capítulo fundamentos y vocabulario.</li> <li>• Control de calidad: Teoría y aplicaciones, autor, Bertrand L. Hansen-Garhe, Hansen-Prabhak, publicado por ediciones Díaz de Santos, Capítulo 1. 1991.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf</a><a href="http://www.oportunidades.gob.mx/manual_procedimientos/manuales_proc_op.html">http://www.oportunidades.gob.mx/manual_procedimientos/manuales_proc_op.html</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1614_18-06-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1614_18-06-2008.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/indicadores_gestion/main.html">http://www.oportunidades.gob.mx/indicadores_gestion/main.html</a></li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es la calidad? Conceptos, Gurus y modelos fundamentales, Autor: Víctor Manuel Nava, Víctor Manuel Nava Carbellido, publicado por Do Not Use, 2005, Capítulo 1.</li> <li>• Desarrollo de una nueva cultura de calidad, Humberto Cantú Delgado, Editorial McGraw-Hill. Enfoque basado en procesos. Capítulo 1.</li> </ul> <p><b>6. Planeación Estratégica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de planeación</li> <li>• Estrategia y plan, Carlos Matus, editorial Siglo 218a. edición capítulo "La concepción de estrategias en el desarrollo.</li> <li>• Planeación estratégica aplicada, capítulo "Guía general", Leonard D. Goodstein, Timothy M Nolan, J. William Pfeiffer, editorial McGraw-Hill.</li> <li>• Autor Davidson Jeff, la gestión de proyectos. 8a. edición, editorial Flacso. Generalidades</li> <li>• ISO 9000, Brian Rothery, capítulo términos relativos a la conformidad, editorial Panorama.</li> </ul> <p><b>7. Normas de Calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las normas ISO 9000 e ISO 14000 en el nuevo milenio, capítulo normas de calidad, autor Fausto Estevez, Qualitec internacional, 1999.</li> </ul> <p><b>8. ISO 9000</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las normas ISO 9000 e ISO 14000 en el nuevo milenio, capítulo normas de calidad, autor Fausto Estevez, Qualitec internacional, 1999.</li> </ul> <p><b>9. Políticas de Desarrollo Social.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Desarrollo Social, Capítulo 1.</li> <li>• Ley General de Desarrollo social, Capítulo IV.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.planeacion.unam.mx/">http://www.planeacion.unam.mx/</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf</a></li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>10. Programas de Transferencias Condicionadas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasferencias con corresponsabilidad una mirada latinoamericana, capítulo fondos de intervención social, coordinadores Ernesto Cohen y Rolando Franco, editorial Flacso México.</li> </ul> <p><b>11. Principios Generales de Estadística.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de Bases de Datos relacionales, adoración de Miguel Castaño. editorial Alfa Omega capítulos 1 y 2.</li> </ul> <p><b>12. Principios Generales de Indicadores.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de indicadores</li> <li>• Guía para la elaboración de indicadores</li> <li>• Programa de información e indicadores de gestión de riesgos de desastres naturales</li> <li>• El uso de indicadores socioeconómicos en la formulación y evaluación de proyectos sociales - Aplicación Metodológica</li> <li>• Indicadores de seguimiento, evaluación, gestión y resultados del Programa Oportunidades (por entidad federativa) al bimestre</li> <li>• Selection and use of indicators for monitoring and evaluation. ec. Structural funds. volume 2. european commision. indicators sección.</li> <li>• La Red Internacional para el Cumplimiento y Ejecución de las Normas Ambientales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf">http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.dnp.gov.co/archivos/documentos/DIFP_Bpin/Guia_para_elaboracion_de_indicadores.pdf">http://www.dnp.gov.co/archivos/documentos/DIFP_Bpin/Guia_para_elaboracion_de_indicadores.pdf</a></li> <li>• <a href="http://idea.manizales.unal.edu.co/ProyectosEspeciales/adminlDEA/CentroDocumentacion/DocDigitales/documentos/Conceptos%20y%20formulacion%20de%20indicadores.pdf">http://idea.manizales.unal.edu.co/ProyectosEspeciales/adminlDEA/CentroDocumentacion/DocDigitales/documentos/Conceptos%20y%20formulacion%20de%20indicadores.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.eclac.org/publicaciones/xml/6/8996/manual15.pdf">http://www.eclac.org/publicaciones/xml/6/8996/manual15.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/indicadores_gestion/main.html">http://www.oportunidades.gob.mx/indicadores_gestion/main.html</a></li> <li>• <a href="http://www.inece.org/">http://www.inece.org/</a></li> <li>• <a href="http://descargas.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/46860175104026839600080/006458_6.pdf">http://descargas.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/46860175104026839600080/006458_6.pdf</a></li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>COORDINADOR ESTATAL EN GUERRERO, TABASCO Y COLIMA</b></p> <p><b>1. Marco normativo de la Política Social en México.</b></p> <p><b>2. Normatividad aplicable a la Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público.</b></p> <p><b>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</b></p> <p><b>4. Compromisos y deberes de los servidores públicos</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, DOF. 06/03/2002. Completo <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_C REACION_OPORTUNIDADES.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_C REACION_OPORTUNIDADES.pdf</a></li> <li>Ley General de Desarrollo Social DOF. 20/01/2004. Título Primero y Título Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf</a></li> <li>Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, DOF 18/01/2006. Capítulo II <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf</a></li> <li>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Capítulo único, Título Tercero De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuesto. Capítulo Unico. <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf</a></li> <li>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008. DOF 13/12/2007 Título Cuarto:, Capítulo I y Capítulo II: <a href="http://www.normateca.gob.mx//Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx//Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf</a></li> <li>Decreto que Establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal DOF 04/12/2006 Capítulo IV <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf</a></li> <li>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 02/06/2006. Capítulo 1 <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_970_07-06-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_970_07-06-2006.pdf</a></li> <li>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus reformas. DOF. 21/08/2006. Título Primero: Capítulo I <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf</a></li> <li><a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf</a></li> <li>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF. 21/08/2006. Título Primero y Título Segundo, Capítulo I <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf</a></li> <li>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Completo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF</a></li> <li>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo <a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?ec=802116">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?ec=802116</a></li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5. Introducción al Servicio Público de Carrera</b></p> <p><b>6. Normatividad aplicable a la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades</b></p> <p><b>7. Nociones para la conformación y evaluación de proyectos sociales</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09/01/2006. Título Primero, Capítulo Único y Título Tercero, Capítulo I <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF.06/09/2007. Capítulo Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf</a></li> <li>• Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el Ejercicio 2008 DOF 31/12/2007. Numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y Glosario <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_Operacion_Programa_de_Desarrollo.doc">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_Operacion_Programa_de_Desarrollo.doc</a></li> <li>• Acuerdo por el que se adicionan las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Considerando y numeral 12 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/46_D_1637_04-07-2008.pdf</a></li> <li>• Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales. Conceptos Básicos. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social. Capítulo 1. CEPAL <a href="http://www.eclac.cl/ddc/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf">http://www.eclac.cl/ddc/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf</a></li> <li>• Informe de actividades del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México; Desarrollo Humano Para Vivir Mejor. Pp. 2-16 <a href="http://www.undp.org.mx/doctos/Informe_PNUDMx.pdf">http://www.undp.org.mx/doctos/Informe_PNUDMx.pdf</a></li> </ul> |
| <p><b>SUBDIRECTOR DE ENLACE</b></p> <p><b>1. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando</li> <li>• Introducción y estructura del plan</li> <li>• Ejes de la política de desarrollo</li> <li>• Particularidades Eje 3 "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES"</li> <li>• Objetivos (1, 14, 15, 16)</li> </ul> <p><b>2. Ley General de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto</li> <li>• Principios</li> <li>• Derechos y Obligaciones de los sujetos de desarrollo social</li> </ul> <p><b>3. Ley de Planeación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> </ul> <p><b>4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la competencia de las Secretarías de Estado</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/pnd200720012.pdf">http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/pnd200720012.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5. Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Lineamientos Generales</li> <li>• Lineamientos Específicos</li> <li>• Componentes del Programa</li> <li>• Orientaciones del Programa</li> <li>• Mecánica de Operación (6.1,6.6,6.9,6.13.4,6.14)</li> <li>• Quejas y denuncias</li> </ul> <p><b>6. Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997.</b></p> <p><b>7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y de los Servidores Públicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I Disposiciones Generales</li> <li>• Título II Responsabilidades Administrativas</li> </ul> <p>Título III Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO A LA DEMANDA CIUDADANA</b></p> <p><b>1. Normatividad aplicable a la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades</b></p> <p><b>2. Nociones de atención Ciudadana</b></p> <p><b>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el Ejercicio 2008 DOF 31/12/2007. Numerales 2, 3, 4, 6, <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_Operacion_Programa_de_Development.doc">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_Operacion_Programa_de_Development.doc</a></li> <li>• Criterios Normativos para la Atención de la Demanda Ciudadana en Oportunidades, V.3.0, apartado 2, 5, 6, 11 y 14. <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">http://www.oportunidades.gob.mx</a></li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF. 18/06/2008. Arts. 6 y 8. <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1614_18-06-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1614_18-06-2008.pdf</a></li> <li>• Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 06/06/2006 Título Primero Capítulos I, II y V <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf</a></li> <li>• Manual de Lenguaje Claro, Secretaría de la Función Pública 2007. Completo. <a href="http://www.lenguajeciudadano.gob.mx/index.php?option=com_docman&amp;task=cat_view&amp;gid=38&amp;Itemid=46">http://www.lenguajeciudadano.gob.mx/index.php?option=com_docman&amp;task=cat_view&amp;gid=38&amp;Itemid=46</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Nociones de informática</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Word 2003 <a href="http://www.aulaclic.es/word2003/t_7_1.htm">http://www.aulaclic.es/word2003/t_7_1.htm</a></li> <li>• <a href="http://iteso.mx/~alep/wordb.doc">http://iteso.mx/~alep/wordb.doc</a></li> <li>• <a href="http://www.aulaclic.es/word2003/t_4_1.htm">http://www.aulaclic.es/word2003/t_4_1.htm</a></li> <li>• Aprendiendo Microsoft Excel 2000 en 24 Horas, Prentice Hall, México, 1999, Partes I, II, IV y V</li> <li>• Microsoft Access 2000, José Daniel Sánchez Navarro, Osborne McGraw-Hill, Madrid 1999, Capítulo. 1.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5. Compromisos y deberes de los servidores públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 21/08/2006. Título Primero, Capítulo Unico y Título Segundo Capítulo I. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. Nociones de Estadística</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nociones de Estadística, Ma. Enriqueta de la Parra, Acatlán, Unam. México, 1991, Capítulos: Generalidades; Gráficas Estadísticas; Población y Muestra; Medidas de Tendencia Central; Medidas de Dispersión</li> <li>• Estadística, Murray R. Spiegel y Larry J. Stephens, McGraw-Hill, 3a. Ed., México 2002, Capítulos 1, 2, 3, 4, 8, 9.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>SUBDIRECTOR DE ANALISIS SOCIOECONOMICO</b><br><br><b>1. Probabilidad</b><br><br><b>2. Regresión</b><br><br><b>3. Muestreo</b><br><br><b>4. Pruebas e hipótesis e intervalos de confianza</b><br><br><b>5. Análisis multivariado</b><br><br><b>6. Definiciones de pobreza, Desigualdad y desarrollo. Métodos para la medición de pobreza.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Groot, M. H. (1988) Probabilidad y Estadística.</li> <li>• Hoel, P. G., Port, S.C., and Stone, C.J. (1971) Introduction to Probability theory. Houghton Mifflin.</li> <li>• Draper, N. y Smith, H. (1981), Applied Regression Anlysis. John Wiley &amp; Sons.</li> <li>• Gujarati, Damodar N. (2003) Basic Econometrics, McGraw-Hill.</li> <li>• Cochran, W. (1963) Sampling Techniques. John Wiley &amp; Sons.</li> <li>• Mendenhall, W., Scheaffer, E. L. (1971) Elementary Survey Sampling. Duxbury Press.</li> <li>• Mood, A. M. Gray Hill, F. A. and Boes, D.C. (1974) Introduction to the Theory of Statistics. McGraw-Hill.</li> <li>• Rice, J. A. (1995) Mathematical Statistics and Data Analysis. Duxbury Press.</li> <li>• Hogg, R. V., Craig, A. T. (1995) Introduction to Mathematical Statistics, Prentice Hall.</li> <li>• Wackerly, D. D., Mendenhall, W., Scheaffer, R. L. (2002) Estadística Matemática con aplicaciones, Thompson.</li> <li>• Tabachnick, B. G., Fidell, L.S. (2001) Using Multivariate Statistics, Allyn And Bacon.</li> <li>• Comité Técnico para la medición de pobreza (2002) Medición de la pobreza. Variantes metodológicas y estimación preliminar. México SEDESOL Documentos de Investigación 1 (<a href="http://www.sedesol.gob.mx/archivos/70/File/Docu%2001.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/archivos/70/File/Docu%2001.pdf</a>)</li> <li>• Cortés, F., Hernández, D., Hernández, E., Székely, M., Vera, H. (2002) Evolución y Características de la Pobreza en México en la última década del siglo XX. México, SEDESOL Documentos de Investigación 2. (<a href="http://www.sedesol.gob.mx/archivos/70/File/Docu%2002.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/archivos/70/File/Docu%2002.pdf</a>)</li> <li>• Hernández D., Orozco, M., Vázquez, S. (2005) La focalización como estrategia de política pública. México SEDESOL Documentos de Investigación 25 (<a href="http://sedesol.gob.mx/archivos/70/File/5asDocu25.pdf">http://sedesol.gob.mx/archivos/70/File/5asDocu25.pdf</a>)</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2006) Nota técnica sobre la aplicación de la metodología del Comité Técnico para la medición de la pobreza 2000-2005. Comunicado Núm. 001/2006. (<a href="http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Nota%20Tecnica%20%202000-2005.pdf">http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Nota%20Tecnica%20%202000-2005.pdf</a>)</li> <li>• Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2006) Comunicado Núm. 001/2006. (<a href="http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Comunicado%20001%202006%20Oct%2001.pdf">http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Comunicado%20001%202006%20Oct%2001.pdf</a>)</li> <li>• Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2007) Los Mapas de la Pobreza en México. (<a href="http://www.coneval.gob.mx/coneval/mapas/presentación.pdf">http://www.coneval.gob.mx/coneval/mapas/presentación.pdf</a>)</li> <li>• Programas de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2006) Informe sobre Desarrollo Humano 2006. Más allá de la escasez: Poder, Pobreza y la crisis mundial del agua. (<a href="http://hdr.undp.org/hdr2006/report_sp.cfm">http://hdr.undp.org/hdr2006/report_sp.cfm</a>)</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social-Título Segundo y Título Tercero.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social-Capítulo II, Capítulo IV y Capítulo VI.</li> </ul> |
| <b>SUBDIRECTOR DE ANALISIS ECONOMETRICO</b><br><br><b>1. Probabilidad.</b><br><br><b>2. Regresión.</b><br><br><b>3. Muestreo.</b><br><br><b>4. Pruebas de hipótesis e intervalos de confianza</b><br><br><b>5. Análisis multivariado</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Groot, M.H. (1988) Probabilidad y Estadística.</li> <li>• Hoel, P.G., Port, S.C., and Stone, C.J. (1971) Introduction to Probability Theory. Houghton Mifflin.</li> <li>• Draper, N. y Smith, H. (1981) Applied Regression Analysis. John Wiley &amp; Sons.</li> <li>• Gujarati, Damodar N. (2003) Basic Econometrics, McGraw-Hill</li> <li>• Cochran, W. (1963) Sampling Techniques. John Wiley &amp; Sons.</li> <li>• Mendenhall, W., Scheaffer, R.L. (1971) Elementary Survey Sampling. Duxbury Press.</li> <li>• Mood, A.M. Gray Bill, F.A. and Boes, D.C. (1974) Introduction to the Theory of Statistics. McGraw-Hill.</li> <li>• Rice, J.A. (1995) Mathematical Statistics and Data Analysis. Duxbury Press.</li> <li>• Hogg, R. V., Craig, A. T. (1995) Introduction to Mathematical Statistics, Prentice Hall.</li> <li>• Wackerly, D. D., Mendenhall, W., Scheaffer, R. L. (2002) Estadística Matemática con Aplicaciones, Thomson.</li> <li>• Tabachnick, B. G., Fidell, L. S. (2001) Using Multivariate Statistics, Allyn and Bacon.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION</b><br><br><b>1. Normatividad aplicable a la Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público.</b>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 02/07/2008 Título I, Capítulo Unico, Título Tercero, Título Segundo, Título Primero Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Primero; Título Cuarto, Capítulo Unico. Título Tercero, Capítulos Segundo y Tercero <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Ley del Servicio Profesional de Carrera</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 30/11/2006. Disposiciones Generales. Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf</a></li> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008. DOF 13/12/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, Título Tercero, Capítulo II, Título Cuarto, Capítulo II. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf</a></li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 01/10/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II; Título Segundo, Capítulo II. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 05/09/2007. Título Tercero, sección VI, VII, Título Cuarto, Capítulo III. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf</a></li> <li>• Ley del Impuesto Sobre la Renta, Capítulo II, Sección 1. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf</a></li> <li>• Normas que Regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2007. Completo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a></li> <li>• Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal DOF 04/12/2006 Capítulos I, IV <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf</a></li> <li>• Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y el Modelo de Contrato, Numeral 3, D.O.F. 11/04/2006. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf</a></li> <li>• Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Artículo 10, D.O.F. 13/10/2000 última modificación publicada en el D.O.F. 01/02/2008 <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf</a></li> <li>• Código Fiscal de la Federación, DOF 01/07/2008. Título Segundo Capítulo Unico, <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf</a></li> <li>• Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, párrafos 20, 23 y 36, D.O.F. 18 de diciembre de 2007. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf</a></li> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09/01/2006. Título primero, Capítulo Unico, <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF.06/09/2007. Capítulo Primero, <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf</a></li> </ul> |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 01/10/2007 Título Primero, Capítulo I; <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf</a></li> </ul> |
| <b>SUBDIRECTOR DE ENLACE CONTABLE FINANCIERO</b><br><b>1. Clasificador por Objeto del Gasto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales.</li> <li>• Definición de Conceptos y Partidas.</li> <li>• Remuneraciones al personal de carácter permanente</li> <li>• Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros</li> <li>• Productos Alimenticios</li> <li>• Servicios Oficiales</li> </ul> <b>2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Tercero. Del ejercicio del Gasto Público Federal</li> <li>• Capítulo V. De los Servicios Personales</li> <li>• Título Quinto. De la Contabilidad Gubernamental</li> <li>• Capítulo I. De la Valuación del Patrimonio del Estado</li> </ul> <b>3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y aprobación.</li> <li>• Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.</li> </ul> <b>4. Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título tercero</li> <li>• Capítulo segundo</li> <li>• Título décimo</li> <li>• Capítulo quinto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.</li> <li>• Sistema Integral de Contabilidad.</li> </ul>                                 |
| <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION</b><br><b>1. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Desarrollo Humano sustentable</li> <li>• Eje 3 Igualdad de oportunidades <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivos (1, 14, 15, 16)</li> </ul> </li> <li>• Eje 5 Democracia efectiva y política exterior responsable <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo 5</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx">pnd.presidencia.gob.mx</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (399)</li> </ul>                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Lineamientos Generales</li> <li>• Lineamientos Específicos</li> <li>• Componentes del Programa</li> <li>• Orientaciones del Programa</li> <li>• Mecánica de Operación (6.1, 6.6, 6.9, 6.13.4, 6.14)</li> <li>• Quejas y denuncias</li> </ul> <p><b>3. Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación de la Secretaría de Desarrollo Social, del 8 de agosto de 1997 y su Reforma del 6 de marzo de 2002.</b></p> <p><b>4. Ley General de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I “del Objeto”</li> <li>• Título II “de los derechos y obligaciones de los sujetos del desarrollo social”</li> <li>• Título V “de la evaluación de la Política de desarrollo social”</li> </ul> <p><b>5. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo III Financiamiento y Gasto para el Desarrollo Social</li> </ul> <p><b>6. Ley de Planeación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo I Disposiciones Generales</li> <li>• Capítulo II Sistema Nacional de Planeación Democrática</li> <li>• Capítulo IV Plan y Programas</li> </ul> <p><b>7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y de los Servidores Públicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I Disposiciones Generales</li> <li>• Título II Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Título III Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</li> </ul> <p><b>8. Código de Conducta.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Reglas de Operación">www.oportunidades.gob.mx/Reglas de Operación</a></li> <li>• <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (239)</li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (428)</li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (176)</li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (223)</li> <li>• <a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index">www.sedesol.gob.mx/index/index</a></li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>9. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Segundo: De la Programación, Presupuestación y Aprobación.</li> </ul> <p><b>10. Conocimiento de los Comités Técnicos Estatales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interno para el funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales 2008 <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Disposiciones Generales</li> <li>II. Integración del Comité Técnico Estatal</li> <li>III. Atribuciones del Comité Técnico Estatal</li> <li>IV. Políticas de Operación del Comité Técnico Estatal</li> </ul> </li> </ul> <p><b>11. Conocimiento sobre Blindaje Electoral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ABC de los servidores públicos en relación a las elecciones</li> </ul> <p><b>12. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título IV de las Responsabilidades de los Servidores Públicos</li> <li>• Título V de los Estados de la Federación y del Distrito Federal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (217)</li> <li>• <a href="http://www.dof.gob.mx/ley-reg">www.dof.gob.mx/ley-reg</a>, <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/informacion_general/Reglamento%20CTE-2008.pdf">www.oportunidades.gob.mx/informacion_general/Reglamento %20CTE-2008.pdf</a></li> <li>• (Leyes y Reglamentos Federales)</li> <li>• <a href="http://www.cdi.gob.mx/abc">www.cdi.gob.mx/abc</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido">www.normateca.gob.mx/NF-cuadro-contenido</a> (116)</li> <li>• <a href="http://www.tlahui.com/conmx0.htm">www.tlahui.com/conmx0.htm</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO</b></p> <p><b>1. SQL</b></p> <p><b>2. Sistemas de Información Geográfica</b></p> <p><b>3. Programación</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to Oracle: SQL and PL/SQL. Neena Kochhar. Oracle Corporation</li> <li>• Introducción to ArcGIS I (Lecturas). Peter Kasianchuk, Marnel Taggart. 2000-2004 ESRI</li> <li>• Building Geodatabases I (Lectures). Derek Law, Brenda Simmons. 2002-2004 ESRI. Course version 2.2</li> <li>• <a href="http://php.morva.net/manual/es/index.php">http://php.morva.net/manual/es/index.php</a> (conceptos generales, variables, arreglos)</li> <li>• <a href="http://www.php.net">http://www.php.net</a> (conceptos generales, variables, arreglos)</li> <li>• Beginning Java 2 JDK 5 Edition (conceptos generales, funciones, variables, ciclos, decisiones). Ivor Horton. Willey Publishing Inc</li> <li>• Curso de JavaScript (variables, objetos, funciones, DOM, conceptos generales). Lola Cárdenas Luque. <a href="http://rinconprog.metropoli2000.com">http://rinconprog.metropoli2000.com</a></li> <li>• JavaScript Bible (variables, objetos, funciones, DOM, conceptos generales). Danny Goodman, Michael Morrison 5th Edition. Willey Publishing Inc</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DATOS</b></p> <p><b>1. Evaluación de programas sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de conceptos y técnicas para la evaluación programas sociales.</li> </ul> <p><b>2. Normatividad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos emitidos por el CONEVAL, en conjunto con la SHCP y la SFP, para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal (artículos 26o. a 29o.).</li> <li>Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2008:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Numeral 2: Objetivo general.</li> <li>Numeral 4.1 Criterios para atender la demanda de incorporación de familias</li> <li>Numeral 4.2 Esquema de operación del Programa</li> <li>Numeral 4.4 Monto de los apoyos monetarios</li> <li>Numeral 5.1 Coordinación institucional</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Estadística</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística descriptiva.</li> <li>Medidas de tendencia central.</li> <li>Características de la distribución normal.</li> <li>Significancia estadística.</li> </ul> <p><b>4. Manejo de software para bases de datos y programación páginas Web.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Software SPSS</li> <li>Lenguaje SQL</li> <li>Lenguajes PHP y Javascript:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Características generales</li> <li>Arreglos en PHP</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Baker, Judy. L. (2000) Evaluating the Impact of Development Projects on Poverty. A Handbook for Practitioners, Washington: The World Bank. Capítulo 1.</li> <li><a href="http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTISPM/0,,contentMDK:20194198~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:384329,00.html">http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTISPM/0,,contentMDK:20194198~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:384329,00.html</a></li> <li><a href="http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Lineamientos.pdf">http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Lineamientos.pdf</a></li> <li><a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>Wackerley, Dennis D., William Mendenhall III y Richard L. Scheaffer (2002) Estadística matemática con aplicaciones, 6ª edición, México: Thomson Learning.</li> <li>Temas 9, 13, 14 y 17. <a href="http://support.spss.com/ProductsExt/SPSS/Documentation/SPSSforWindows/Spanish/SPSS%20Base%20Users%20Guide%2014.0.pdf">http://support.spss.com/ProductsExt/SPSS/Documentation/SPSSforWindows/Spanish/SPSS%20Base%20Users%20Guide%2014.0.pdf</a></li> <li>Houlette, Forrest (2003) Fundamentos de SQL, México: McGraw Hill.</li> <li><a href="http://es.php.net/manual/es/">http://es.php.net/manual/es/</a></li> <li><a href="http://es.wikibooks.org/wiki/Programaci%C3%B3n_en_JavaScript">http://es.wikibooks.org/wiki/Programaci%C3%B3n_en_JavaScript</a></li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>1. Normatividad aplicable a la Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 02/07/2008 Título I, Capítulo Unico, Título Tercero, Título Segundo, Título Primero Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Primero; Título Cuarto, Capítulo Unico. Título Tercero, Capítulos Segundo y Tercero <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 30/11/2006. Disposiciones Generales. Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf</a></li> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008. DOF 13/12/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, Título Tercero, Capítulo II, Título Cuarto, Capítulo II. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf</a></li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 01/10/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II; Título Segundo, Capítulo II. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 05/09/2007. Título Tercero, sección VI, VII, Título Cuarto, Capítulo III. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf</a></li> <li>• Ley del Impuesto Sobre la Renta, Capítulo II, Sección 1. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf</a></li> <li>• Normas que Regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2007. Completo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a></li> <li>• Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal DOF 04/12/2006 Capítulos I, IV <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1109_04-12-2006.pdf</a></li> <li>• Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y el Modelo de Contrato, Objetivo, Numerales: 3, 6.1, 8.2 y Modelo de Contrato D.O.F. 11/04/ 2006. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf</a></li> <li>• Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Artículo 10, D.O.F. 13/10/2000 última modificación publicada en el D.O.F. 01/02/2008 Artículo 10. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf</a></li> <li>• Código Fiscal de la Federación, DOF 01/07/2008. Título Segundo Capítulo Unico, <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf</a></li> <li>• Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, D.O.F. 18/12/2007 Completo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf</a></li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Ley del Servicio Profesional de Carrera</b></p> <p><b>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09/01/2006. Título primero, Capítulo Único, <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF.06/09/2007. Capítulos primero, segundo, décimo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf</a></li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 01/10/2007 Título Primero, Capítulo I; <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL</b></p> <p><b>1. El Servicio Profesional de Carrera.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</li> </ul> <p><b>2. Normatividad en materia de Reclutamiento y Selección.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005</b>, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada</li> <li>• <b>OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/010/2007</b>, Relacionado con el fundamento y motivación de la determinación de candidato ganador que deben realizar los Comités Técnicos de Selección en los concursos de ingreso al SPC</li> <li>• Normatividad en materia de Reclutamiento y Selección, Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Capítulos Quinto, Sexto, Décimo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/OFICIO%20CIRCULAR%20SSFP%20-%20USPRH%20-%20408%20-%202007-%202005%20-%20Vigencia%20de.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/OFICIO%20CIRCULAR%20SSFP%20-%20USPRH%20-%20408%20-%202007-%202005%20-%20Vigencia%20de.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/Oficio%20Circular%20SSFP%20-%20408%20-%2020010%20-%202007.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/Oficio%20Circular%20SSFP%20-%20408%20-%2020010%20-%202007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Configuración de Vacantes/Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública</li> <li>• Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHnet.</li> <li>• Manual de Capacitación del Usuario Final Capítulos 3 y 10</li> <li>• 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.</li> <li>• Manual para el Usuario de TrabajoEn, numeral 2.2.1</li> </ul> <p><b>3 Nociones de Administración Pública Federal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> </ul> <p><b>4. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura Orgánica Operativa de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades</li> <li>• Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (2. Objetivos)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/materialApoyo/Capacitación%20Módulo%20Generador%20de%20Exámenes%20-%20Enero%2008.pps">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/materialApoyo/Capacitación%20Módulo%20Generador%20de%20Exámenes%20-%20Enero%2008.pps</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20del%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20del%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Lineamientos%20-%20Operación%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Lineamientos%20-%20Operación%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20para%20el%20Usuario%20de%20trabaj aen%20gob%20mx%20-%202007.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20para%20el%20Usuario%20de%20trabaj aen%20gob%20mx%20-%202007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf</a></li> <li>• <a href="http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&amp;_idDependencia=20001">http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&amp;_idDependencia=20001</a></li> <li>• <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> </ul> |
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b></li> <li><b>2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Sector Público.</b></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo Primero</li> </ul> <p><b>2. Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo Primero</li> <li>• Capítulo Segundo</li> <li>• Capítulo Tercero</li> <li>• Capítulo Cuarto</li> </ul> <p><b>3. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo Primero</li> <li>• Capítulo Segundo</li> <li>• Capítulo Quinto</li> <li>• Capítulo Sexto</li> <li>• Capítulo Séptimo</li> <li>• Capítulo Décimo</li> <li>• Capítulo Décimo Primero</li> <li>• Capítulo Décimo Segundo</li> <li>• Capítulo Décimo Tercero</li> </ul> <p><b>4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• Capítulo Primero</li> <li>• Capítulo Segundo</li> <li>• Capítulo Tercero</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación, 1 octubre de 2007.</li> <li>• Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación, 27 de septiembre de 2006.</li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 6 de septiembre de 2007</li> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 1 octubre de 2007.</li> </ul> |
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE TRANSFERENCIA A LOS ESTADOS</b></p> <p><b>1. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</b></p> <p><b>2. Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SHCP).</b></p> <p><b>3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Quinto, Capítulo I de la Ley.</li> <li>• Título Tercero, Capítulo I, Secciones de la li a la Vi del Reglamento.</li> <li>• Requisitos de los Comprobantes.</li> <li>• Título Primero.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4. Código Fiscal de la Federación.</b></p> <p><b>5. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NOMINAS</b></p> <p><b>1. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• Definición de Conceptos y Partidas.</li> <li>• Remuneraciones al personal de carácter permanente.</li> <li>• Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros.</li> <li>• Productos Alimenticios.</li> <li>• Servicios Oficiales.</li> </ul> <p><b>2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Tercero.</li> <li>• Del ejercicio del Gasto Público Federal.</li> <li>• Capítulo V.</li> <li>• De los Servicios Personales.</li> <li>• Título Quinto.</li> <li>• De la Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Capítulo I.</li> <li>• De la Valuación del Patrimonio del Estado.</li> </ul> <p><b>3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y aprobación.</li> <li>• Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.</li> </ul> <p><b>4. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.</li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>SECRETARIA</b></p> <p><b>1. Estrategias de Ortografía</b></p> <p><b>2. Ortografía</b></p> <p><b>3. Microsoft Office</b></p> <p><b>4. Word</b></p> <p><b>5. Archivos</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias de ortografía. Celinda Founier Marcos, Ed. Thomson Corporation</li> <li>Ortografía. Mariano Santos Posadas,</li> <li><a href="http://www.roble.pntic.mec.es/%7emsanto1/ortografia/">http://www.roble.pntic.mec.es/%7emsanto1/ortografia/</a></li> <li>Manual de ortografía Purificación. Blanco Hernández. Ed. Arguval</li> <li>Redacción práctica. Dra. Guillermina Baena. pág. de la 65 a la 92</li> <li>Microsoft Office 2000. Domínguez Alcochel José. Ed. McGraw-Hill</li> <li>"Office 2000" Guías prácticas. García Núñez Pablo J. Ed. Anaya multimedia</li> <li>Office 2000 "Word 2000, Excel 2000, PowerPoint 2000, Internet Explorer 5.0". Ed. Alfa Omega, México 1999.</li> <li>Obtenga resultados con Microsoft Office 97 Microsoft. Microsoft Corporation</li> <li>Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública el 20 de febrero de 2004 en el D.O.F. (Diario Oficial de la Federación).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>AUXILIAR DE DIFUSION</b></p> <p><b>1. Reglas de Operación 2008 del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos</li> <li>Orientaciones</li> <li>Lineamientos Generales</li> <li>Mecánica de Operación</li> </ul> <p><b>3. Administración Pública Federal en México.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</li> <li>Obligaciones de los servidores públicos</li> </ul> <p><b>4. Conceptos Básicos de Mercadotecnia.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2008. D.O.F. 31-XII-2007 (Capítulos 1, 2, 3 y 4 y apartados 6.3.1., 6.11., 6.12). <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</a></li> <li>Oficio circular No. SP/100/0762/02 por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. <a href="http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/disposicionesdiversas/04_Oficio_Circular_Codigo_de_Etica.pdf">http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/disposicionesdiversas/04_Oficio_Circular_Codigo_de_Etica.pdf</a></li> <li>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 21-VIII-2006 (Arts. 7 a 15). <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a></li> <li>Libro: Comunicación y mercadotecnia política. Rafael Reyes Arce y Lourdes Munich. Editorial Noriega, Colección "Reflexión y Análisis".</li> </ul> |
| <p><b>CHOFER</b></p> <p><b>1. Etica en el Servicio Profesional</b></p> <p><b>2. Tránsito y Vialidad</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</li> <li>Reglamento de Tránsito del D.F., Títulos primero, segundo, tercero.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ANALISTA DE SISTEMAS DE SEGUIMIENTO</b></p> <p><b>1. Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos</li> <li>Lineamientos específicos (Comités Técnicos Estatales)</li> </ul> <p><b>2. Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considerando</li> <li>Ejes de la política de desarrollo</li> </ul> <p><b>3. Conocimiento Técnico.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a></li> <li><a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a></li> <li>Modelado y diseño orientado a objetos, Rumbaugh, Blaha, Premerlani, Hedí, Lorsen, Ed. Prentice Hall, 1999</li> <li>Microsoft Visual FoxPro Manual del Programador, VV:AA, Ed. McGraw-Hill</li> <li>Creación de sitios Web con PHP 4, Gil, Tejedor, Yague, Alonso, Gutiérrez, Ed. McGraw-Hill, 2001</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>ANALISTA DE VALIDACION DE DATOS</b></p> <p><b>1. Matemáticas, Probabilidad y estadística descriptiva.</b></p> <p><b>2. Manejo de Microsoft Office 2003 (Word, Excel, PowerPoint), base de datos y SQL.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wackerly, D., Mendenhall, W. (2002) Estadística Matemática con Aplicaciones. Thomson Editores.</li> <li>Castillo, I. (2006) Estadística Descriptiva y Cálculo de Probabilidades. Pearson Educación de México.</li> <li>Woolgridge, J.M., Introducción a la Econometría (2001). Thomson Editores. Apéndices A y B.</li> <li>Aguirre, V.M., Alegría, A., Artaloitia, B., Balmaseda, B., Fernández, J.J., Garza, G., Guerrero, V.M., Islas, A., Lourdes, V., Nieto, L. E., Núñez, G., Perera, R., Sainz, E., Hernández, R. (2003) Fundamentos de probabilidad y estadística. Editorial Just in Time Press.</li> <li>Mood, A.M., Graybill, F.A., Boes, D.C. (1974) Introduction to the –theory of Statistics. McGraw-Hill International Editions.</li> <li>Baldor, A. (1981) Aritmética Teórico Práctica. Ediciones y Distribuciones Códice.</li> <li>Flores, A. (1949) Geometría Analítica (1949). Editorial Progreso.</li> <li><a href="http://www.monografias.com/trabajos16/separata-de-word/separata-de-word.shtml?monosearch">http://www.monografias.com/trabajos16/separata-de-word/separata-de-word.shtml?monosearch</a></li> <li><a href="http://www.ayudaexcel.com/excel/es/manual-basico-excel">http://www.ayudaexcel.com/excel/es/manual-basico-excel</a></li> <li><a href="http://www.monografias.com/trabajos24/manual-powerpoint/manual-powerpoint.shtml?monosearch">http://www.monografias.com/trabajos24/manual-powerpoint/manual-powerpoint.shtml?monosearch</a></li> <li>Kochhar, Neena, Introduction to Oracle: SQL and PL/SQL, Oracle Corporation</li> <li><a href="http://www.cindoc.csic.es/isis/03-2-4.htm">http://www.cindoc.csic.es/isis/03-2-4.htm</a></li> <li><a href="http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml">http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml</a></li> <li>Ayuda de Visual Fox Pro 6.0</li> </ul> |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numerales 2, 3, 4.2 y 6.3 de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades<br/>http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ANALISTA ECONOMETRICO</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>1. Matemáticas, Probabilidad, muestreo, econometría y estadística descriptiva.</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wackerly, D., Mendenhall, W. (2002) Estadística Matemática con Aplicaciones. Thomson Editores.</li> <li>• Castillo, I. (2006) Estadística Descriptiva y Cálculo de Probabilidades. Pearson Educación de México.</li> <li>• Woolgridge, J.M., Introducción a la Econometría (2001). Thomson Editores. Apéndices A y B.</li> <li>• Aguirre, V.M., Alegría, A., Artaloitia, B., Balmaseda, B., Fernández, J.J., Garza, G., Guerrero, V.M., Islas, A., Lourdes, V., Nieto, L. E., Núñez, G., Perera, R., Sainz, E., Hernández, R. (2003) Fundamentos de probabilidad y estadística. Editorial Just in Time Press.</li> <li>• Mood, A.M., Graybill, F.A., Boes, D.C. (1974) Introduction to the –theory of Statistics. McGraw-Hill International Editions.</li> <li>• Baldor, A. (1981) Aritmética Teórico Práctica. Ediciones y Distribuciones Códice.</li> <li>• Flores, A. (1949) Geometría Analítica (1949). Editorial Progreso.</li> <li>• Gujarati, Damodar N. (2003) Basic Econometrics, McGraw-Hill</li> <li>• http://www.monografias.com/trabajos16/separata-de-word/separata-de-word.shtml?monosearch</li> <li>• http://www.ayudaexcel.com/excel/es/manual-basico-excel</li> <li>• http://www.monografias.com/trabajos24/manual-powerpoint/manual-powerpoint.shtml?monosearch</li> <li>• Kochhar, Neena, Introduction to Oracle: SQL and PL/SQL, Oracle Corporation</li> <li>• http://www.cindoc.csic.es/isis/03-2-4.htm</li> <li>• http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml</li> <li>• Ayuda de Visual Fox Pro 6.0</li> </ul> |
| <b>2. Manejo de Microsoft Office 2003 (Word, Excel, PowerPoint), base de datos y SQL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numerales 2, 3, 4.2 y 6.3 de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades<br/>http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>EDITOR CARTOGRAFICO</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>1. Sistemas de Información Geográfica:</b><br><br><b>Proyecciones cartográficas</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• http://recursos.gabrielortiz.com Sección diccionario de Sistema de Información Geográfica-SIG (topología, proyecciones cartográficas)</li> <li>• http://www.crid.or.cr/digitalizacion/pdf/spa/doc16159/doc16159-1d.pdf pag. 44, 54 y 55</li> <li>• http://www.proteccioncivil.chiapas.gob.mx/fenomenos/quimicos /Documentos/Incendios/atlasest.pdf pag 38</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Edición de mapas por computadora</b></p> <p><b>Diseño de mapas temáticos</b></p>                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de usuario del sistema ArcGis 9.x, ESRI.</li> <li><a href="http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/geografica/metadatos06.pdf">http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/geografica/metadatos06.pdf</a> pág. 63</li> <li><a href="http://recursos.gabrielortiz.com">http://recursos.gabrielortiz.com</a> Sección diccionario de SIG</li> <li>Manual de usuario del sistema ArcGis 9.x, ESRI.</li> <li><a href="http://www.crid.or.cr/digitalizacion/pdf/spa/doc16159/doc16159-1d.pdf">http://www.crid.or.cr/digitalizacion/pdf/spa/doc16159/doc16159-1d.pdf</a> pág. 44</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>ANALISTA DE REGISTRO CONTABLE</b></p> <p><b>1. Normatividad aplicable a la Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 02/07/2008 Título I, Capítulo Unico, Título Tercero, Título Segundo, Título Primero Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Primero; Título Cuarto, Capítulo Unico. Título Tercero, Capítulos Segundo y Tercero <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1639_07-07-2008.pdf</a></li> <li>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 30/11/2006. Disposiciones Generales. Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf</a></li> <li>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008. DOF 13/12/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, Título Tercero <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1535_05-02-2008.pdf</a></li> <li>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 01/10/2007. Título Primero, Capítulo I, Capítulo II; Título Segundo, Capítulo II. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf</a></li> <li>Ley del Impuesto sobre la Renta, Capítulo II, Sección 1. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1390_08-11-2007.pdf</a></li> <li>Normas que Regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2007. Completo <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a></li> <li>Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y el Modelo de Contrato, Numeral 3, D.O.F. 11/04/2006. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf</a></li> <li>Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Artículo 10, D.O.F. 13/10/2000 última modificación publicada en el D.O.F. 01/02/2008 <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf</a></li> <li>Código Fiscal de la Federación, DOF 01/07/2008. Título Segundo Capítulo Unico, <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1634_03-07-2008.pdf</a></li> <li>Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, párrafos 20, 23 y 36, D.O.F. 18 de diciembre de 2007. <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1444_20-12-2007.pdf</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Ley del Servicio Profesional de Carrera</b></p> <p><b>3. Nociones de Contabilidad.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09/01/2006. Título primero, Capítulo Unico, <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_823_10-01-2006.pdf</a></li> <li>• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF.06/09/2007. Capítulo Primero, <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1314_06-09-2007.pdf</a></li> <li>• Lara Flores Elias, Primer Curso de Contabilidad; Ed. Trillas 19o. Edición México abril 2004; Capítulo 9</li> </ul> |
| <p><b>AUXILIAR DE REGISTRO Y VALIDACION DE NOMINAS</b></p> <p><b>1. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado 2007.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• Sueldos, Cuotas y Aportaciones</li> <li>• Seguro de Salud, Seguro de Riesgos de Trabajo, Seguro de Retiro, Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Seguro de Invalidez y Vida.</li> <li>• Fondo de Vivienda.</li> </ul> <p><b>2. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Personales.</li> </ul> <p><b>3. Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2008.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Personales.</li> </ul> <p><b>4. Ley del Impuesto sobre la Renta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De las Personas Físicas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Primero y Título Segundo</li> <li>• Título Tercero, Capítulo III</li> <li>• Artículo 10</li> <li>• Título IV</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>AUXILIAR DE REGISTRO DE CONTRATOS Y NOMINAS</b></p> <p><b>1. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.</b></p> <p>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal del Trabajo, Título Primero, Título Segundo, Capítulo I.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Clasificador por Objeto de Gastos para la Administración Pública Federal.</b></p> <p><b>3. Diario Oficial de la Federación del 11 de abril de 2006</b></p> <p><b>4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Tercero del ejercicio por resultados del gasto público y la disciplina presupuestaria, Capítulo III</li> <li>• Servicios Personales y Transferencias.</li> <li>• Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por honorarios y el modelo de Contrato.</li> <li>• De los honorarios con cargo al Presupuesto de Servicios Personales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>OPERADOR DE SISTEMAS</b></p> <p><b>1. Sistema Operativo Windows.</b></p> <p><b>2. Conceptos básicos sobre Bases de Datos Relacionales.</b></p> <p><b>3. Conocimientos sobre instalación de equipo de cómputo dentro de una red local.</b></p> <p><b>4. Coordinación de centros de captura.</b></p> <p><b>5. Ambiente Windows y Office.</b></p> <p><b>6. Aplicaciones de correo electrónico.</b></p> <p><b>7. Navegación en Internet y conocimientos básicos de WEB.</b></p> <p><b>8. Uso del Antivirus.</b></p> <p><b>9. RespalDOS magnéticos de información.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online Tranning Solutions, Inc, Ms Windows XP, Paso a Paso, McGraw-Hill, 2001.</li> <li>• Korth, Henry F., Fundamentos de bases de datos, Editorial McGraw-Hill, México.</li> <li>• Gillenson, Mark L., Introducción a las bases de datos, Editorial McGraw-Hill, México.</li> <li>• Tanenbaum Andrew S., Redes de Computadoras, Prentice Hall.</li> <li>• Ureña López Luis A y Miguel Sánchez Solana, Fundamentos de Informática, Alfaomega, México, 1999.</li> <li>• Domínguez Alconchel José, Microsoft Office 2000, Edit. McGraw-Hill.</li> <li>• García Núñez Pablo J., Office 2000 "Guías Prácticas, Edit. Anaya Multimedia.</li> <li>• Desarrollo de aplicaciones con Microsoft Outlook versión 2002, McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A., 2002.</li> <li>• Nelson, Stephen L., Microsoft Outlook 2000 paso a paso, McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A., 1999.</li> <li>• Pascual González Francisco, Domine Microsoft Office 2000, "Word 2000, Excel 2000, PowerPoint 2000, Internet Explorer 5.0", Edit. Alfaomega, México, 1999.</li> <li>• Kent, Peter, Internet Fácil, Edit. Prentice Hall, México, 1998.</li> <li>• Caballar, Falcón, José Antonio. Internet, el mundo en sus manos. España: RAMA, 1995.</li> <li>• Banes, David, How to Stay Virus, Worm and Trojan Free-Without Anti-Virus Software, Sans Institute, 2001. [online] <a href="http://rr.sans.org">http://rr.sans.org</a></li> <li>• Thorsberg Frank, The World's Worst Viruses, ComputerWorld, 2002.</li> <li>• Alfons Cornella, Información Digital para la Empresa, Ed. Marcombo, 1996.</li> </ul> |

**Secretaría de Desarrollo Social****Instituto Nacional de Desarrollo Social****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0006-2008**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria 0006-2008 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Control Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Código de puesto</b>       | 20-D00-1-CF52267-175-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>          | Una                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                        | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y realizar los movimientos de solicitudes de afectación presupuestaria necesaria para readecuar la estructura o calendario presupuestal a fin de que responda a las necesidades del Instituto.</li> <li>2. Analizar e integrar los informes presupuestarios requeridos por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL para consolidar mensualmente la información presupuestal del ramo.</li> <li>3. Afectar el presupuesto del INDESOL a través de cuentas por liquidar certificadas en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para contar con los recursos financieros necesarios para atender la operación de las acciones y programas institucionales.</li> <li>4. Interpretar y validar los reportes generados en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) de la SEDESOL y el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para realizar las conciliaciones presupuestales requeridas por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL, para la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>5. Consolidar e integrar los informes internos mensuales del comportamiento presupuestal de los gastos ejercidos por el instituto para llevar un control del presupuesto autorizado, ejercido y disponible, que sirva en la toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>6. Formular los informes de gestión financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para la rendición de cuentas de los recursos asignados al Instituto y consolidación de cifras a nivel de ramo.</li> </ol> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | <b>Area de Estudios:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn). |

|  |                                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | Grado de Avance:<br>Titulado | Carrera:<br>1. Finanzas<br>2. Sistemas Contables<br>3. Economía<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>5. Administración<br>6. Contaduría Pública<br>7. Empresas<br>(Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     |                              | Tres años de experiencia Genérica en:<br>1. Organización y Dirección de Empresas<br>2. Administración Pública<br>3. Ciencias Políticas<br>4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>5. Contabilidad<br>6. Actividad Económica<br>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).<br><br>Tres años de experiencia Específica en:<br>Administración Pública realizando funciones de contabilidad gubernamental, administración y ejercicio de recursos federales, elaboración del avance de gestión financiera y la cuenta de la hacienda pública federal.<br>1. Administración de Recursos Financieros<br>2. Gestión Financiera<br>3. Gestión Administrativa<br>4. Política Social<br>5. Hacienda Publica (Presupuesto)<br>6. Contabilidad Financiera<br>7. Dinero y Operaciones Bancarias<br>8. Consulta Presupuestal y Elaboración de Dictámenes<br>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> |                              | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio 3 para Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    |                              | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>2. Conocimiento Intermedio de Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.<br>3. Conocimiento Intermedio de las Atribuciones y Organización de la Secretaría de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    | <b>4.</b> Conocimiento Intermedio de las Atribuciones y Organización del Instituto Nacional de Desarrollo Social.<br><b>5.</b> Inducción al Sector Desarrollo Social.<br><b>6.</b> Relación Sociedad Civil-Gobierno en México. |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    | No requerido                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    | Excel, PowerPoint y Word (Básico)                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Subdirección de Vinculación con Actores Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código de puesto</b>                                                                     | 20-D00-1-CFNA002-0000362-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>          | Una                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$28,664.16 mensual bruta (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos dieciséis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                        | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información, estudios y análisis sobre el resultado de las convocatorias implementadas en cada ejercicio fiscal, a efecto de elaborar análisis y propuestas para el desarrollo de las convocatorias.</li> <li>2. Recabar las versiones finales de los proyectos ajustados, para verificar que los mismos atiendan las recomendaciones de la comisión dictaminadora y cumplan con los objetivos del programa de Coinversión Social y, en su caso, proceder a la finalización de esa etapa del proceso.</li> <li>3. Ajustar proyectos en concertación con los actores sociales cuyos proyectos resultaron elegibles, atendiendo las recomendaciones de la comisión dictaminadora y en concordancia con la normatividad vigente del programa de Coinversión Social y a los términos de la convocatoria.</li> <li>4. Coordinar y apoyar la realización de reuniones de seguimiento a OSC participantes en convocatorias específicas del programa de Coinversión Social, para apoyarlas en el logro de los objetivos institucionales y específicos de los proyectos.</li> <li>5. Elaborar textos que sirvan de insumo para la preparación de documentos y reportes con información de Organizaciones de la Sociedad Civil, para impulsar procesos y convocatorias específicas sobre temas prioritarios de la Política Social del Instituto, como derechos humanos y economía solidaria.</li> <li>6. Facilitar la realización de encuentros y reuniones de intercambio entre diversas Organizaciones de la Sociedad Civil, y fortalecer alianzas de éstas con gobiernos locales e instituciones académicas para dar sustento a la Política Social.</li> </ol> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | <b>Area de Estudios:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educación</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Derecho</li> </ol>                              |

|  |  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Administración</li> <li>6. Economía</li> <li>7. Humanidades</li> <li>8. Antropología</li> <li>9. Relaciones Internacionales</li> <li>10. Contaduría</li> </ol> (Consultar Catálogo de Carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | Grado de Avance:<br>Titulado | Carrera: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derechos Humanos y Educación</li> <li>2. Políticas Públicas</li> <li>3. Sociología</li> <li>4. Trabajo Social</li> <li>5. Derecho</li> <li>6. Ciencias Sociales</li> <li>7. Gestión de Organizaciones</li> <li>8. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>9. Economía</li> <li>10. Administración</li> <li>11. Antropología Social</li> <li>12. Relaciones Internacionales</li> <li>13. Contador Público</li> </ol> (Consultar Catálogo de Carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Experiencia laboral</b>   | Tres años de experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sociología Política</li> <li>2. Geografía Económica</li> <li>3. Administración Pública</li> <li>4. Ciencias Políticas</li> <li>5. Cambio y Desarrollo Social</li> <li>6. Derecho y Legislación Nacionales</li> </ol> (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).<br><br>Tres años de experiencia específica en:<br>Administración de recursos financieros de programas gubernamentales, análisis y estadísticas de información, diseño de talleres de capacitación y coordinación de grupos de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizaciones de la Sociedad Civil</li> <li>2. Desarrollo Regional</li> <li>3. Derechos Humanos</li> <li>4. Gestión Administrativa</li> <li>5. Política Social</li> <li>6. Cambio y Desarrollo Social</li> <li>7. Derecho Público</li> </ol> (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio 3 para Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |     |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>2. Conocimiento Intermedio en Administración de Proyectos<br>3. Conocimiento Intermedio Sobre la Planeación Estratégica<br>4. Inducción al Sector Desarrollo Social<br>5. Relación Sociedad Civil-Gobierno En México.<br>6. Conocimiento Intermedio de la Ley General de Desarrollo Social.<br>7. Conocimiento Intermedio Sobre Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social. |              |     |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |     |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones<br>Word, Excel (Avanzado) y PowerPoint (Intermedio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |     |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |
| Nombre del puesto                                                                    | Subdirección de Seguimiento Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |
| Código de puesto                                                                     | 20-D00-1-CF01012-0000310-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |
| Nivel administrativo                                                                 | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              | Una |
| Sueldo bruto                                                                         | \$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |
| Adscripción del puesto                                                               | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | México, D.F. |     |
| Funciones principales                                                                | 1. Diseñar con personal de apoyo el módulo de recepción administrativa, para la presentación y recepción de los informes entregados por los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.<br>2. Elaborar con personal de apoyo los formatos de informes, para la entrega de los informes por los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.<br>3. Proporcionar con personal de apoyo la asesoría relativa a la normatividad del Programa de Coinversión Social y de los informes, para fortalecer el acompañamiento a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.<br>4. Proponer al área involucrada del instituto al personal para la recepción de los informes, con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma.<br>5. Capacitar a los responsables de la recepción de los informes, para cumplir con la normatividad aplicable del Programa de Coinversión Social. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>6. Coordinar acciones en materia de asesoría sobre la normatividad del Programa de Coinversión Social de los informes, fortaleciendo el acompañamiento y desarrollo de sus proyectos a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.</p> <p>7. Verificar con personal de apoyo el envío de requerimientos de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos originados durante el proceso de recepción y evaluación, para integrar la información enviada en tiempo y forma.</p> <p>8. Supervisar con personal de apoyo la integración y control de los informes entregados por los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social a Nivel Central, para cumplir con la normatividad aplicable y proporcionar información referente a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.</p> <p>9. Aprobar la guía de integración de expedientes del proceso de seguimiento, revisión y calificación, para la integración homogénea de los mismos.</p> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | Área de Estudios:<br>1. Contaduría<br>2. Matemáticas-Actuaría<br>3. Administración<br>4. Economía<br>5. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>6. Ciencias Sociales<br>7. Psicología<br>8. Antropología<br>9. Comunicación<br>(Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de Avance:<br>Titulado       | Carrera :<br>1. Contador Público<br>2. Estadística<br>3. Administración<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>5. Economía<br>6. Sociología<br>7. Trabajo Social<br>8. Psicología<br>9. Antropología Social<br>10. Empresa<br>11. Ciencias de la Comunicación<br>(Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn). |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    | Tres años de experiencia Genérica en:<br>1. Estadística<br>2. Administración Pública<br>3. Sociología Matemática<br>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).                                                                                                                                                 |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tres años de experiencia específica en:<br>Administración de recursos financieros de programas gubernamentales, análisis y estadísticas de información, diseño de talleres de capacitación, coordinación de grupos de trabajo y control de archivos institucionales.<br><br>1. Análisis de Datos<br>2. Gestión Administrativa<br>3. Medida y Construcción de Indices<br>4. Elaboración de Modelos<br>5. Análisis Estadístico<br><br>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). |              |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br><br>Nivel de dominio 3 para Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>2. Nociones Generales a la Normatividad aplicable del Programa de Coinversión Social (PCS).<br>3. Nociones básicas fiscales y de contabilidad.<br>4. Inducción al Sector Desarrollo Social.<br>5. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.                                                                                                                                                                                  |              |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para Viajar: En ocasiones<br><br>Office Word y Office Excel (Intermedio), Office PowerPoint y Explorer (Básico).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| Nombre del puesto                                                                    | Subdirección de Control y Gestión de Proyectos a Nivel Central                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| Código de puesto                                                                     | 20-D00-1-CF01012-0000316-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| Nivel administrativo                                                                 | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una          |
| Sueldo bruto                                                                         | \$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos).                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| Adscripción del puesto                                                               | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | México, D.F. |
| Funciones Principales                                                                | 1. Asegurar la calidad y los mecanismos de coordinación de los talleres y cursos de capacitación, para garantizar la participación de los facilitadores de las diversas áreas del INDESOL y de los Actores Sociales interesados.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Formular y aplicar criterios metodológicos unificados para el ajuste de proyectos elegibles de las diversas convocatorias del Programa de Coinversión Social.</li> <li>3. Asesorar a los actores sociales interesados sobre sus proyectos, para facilitar su formulación y presentación de acuerdo con las convocatorias y la normatividad del PCS y con los criterios técnicos y sociales.</li> <li>4. Proporcionar, a los actores sociales interesados, información oportuna y de calidad sobre normatividad y convocatorias específicas, para que orienten sus acciones en la presentación de proyectos ante diversas convocatorias emitidas por el INDESOL.</li> <li>5. Elaborar la información de los resultados de las etapas operativas del Programa de Coinversión Social, para su publicación en la página Web del INDESOL.</li> <li>6. Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de los actores con proyectos que no pasaron la etapa de dictaminación o sobre la etapa de ajuste de proyectos, dando cumplimiento con el principio de transparencia.</li> <li>7. Realizar las demás funciones o actividades que le encomiende el Director de concertación con Actores Sociales o el Director de Operación y Gestión de proyectos a nivel central, según determine el Director General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social.</li> </ol> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | Área de Estudios:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Humanidades</li> <li>5. Administración</li> <li>6. Antropología</li> <li>7. Educación</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Psicología</li> <li>10. Relaciones Internacionales</li> <li>11. Contaduría</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn). |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de Avance:<br>Titulado       | Carrera:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Públicas</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Antropología</li> <li>5. Trabajo Social</li> <li>6. Sociología</li> <li>7. Comunicación</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Psicología</li> <li>10. Relaciones Internacionales</li> <li>11. Contador Público</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).    |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Tres años de experiencia Genérica en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>2. Ciencias Políticas</li> <li>3. Consultoría en Mejora de Procesos</li> <li>4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>5. Administración Pública</li> <li>6. Cambio y Desarrollo Social</li> </ol> <p>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).</p> <p>Tres años de experiencia específica en:</p> <p>Administración de recursos financieros de programas gubernamentales, análisis y estadísticas de información, diseño de talleres de capacitación y coordinación de grupos de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo Organizacional</li> <li>2. Política Social</li> <li>3. Administración de Proyectos</li> <li>4. Planeación Estratégica</li> <li>5. Gestión Administrativa</li> </ol> <p>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).</p> |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> <p>Nivel de Dominio 3 para Subdirección de Área</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> <li>2. Nociones Generales Administración de Proyectos</li> <li>3. Conocimiento Intermedio sobre Planeación Estratégica.</li> <li>4. Conocimiento Intermedio de la Ley General de Desarrollo Social</li> <li>5. Conocimiento Intermedio de Lineamientos y Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social PCS.</li> <li>6. Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones Word, Excel, PowerPoint (Intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Asesoría y Capacitación del PCS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código de puesto</b>       | 20-D00-1-CF01012-0000330-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>          | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                        | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer vínculos con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones del Gobierno Federal para que participen en el proceso de dictaminación.</li> <li>2. Realizar las demás funciones o actividades que le encomiende el Director General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social o quién éste determine.</li> <li>3. Facilitar las sesiones de las comisiones dictaminadoras para conducir la discusión, llegar a consensos y verificar que las actas y cédulas de dictaminación contengan los resultados acordados y estén debidamente.</li> <li>4. Programar las sesiones de dictaminación por convocatoria y eje temático para determinar proyectos elegibles.</li> <li>5. Diseñar en coordinación con la Subdirección de Operación, instrumentos técnicos, metodológicos y de capacitación para el proceso de dictaminación, así como para la evaluación del mismo a nivel central.</li> <li>6. Organizar por ejes temáticos, los proyectos validados por cada una de las convocatorias del Programa de Coinversión Social para determinar los dictaminadores adecuados para cada comisión.</li> <li>7. Expedir constancias de participación a los dictaminadores, para que acrediten y se reconozca su labor en las sesiones de dictaminación del Programa de Coinversión Social ante las diversas instancias.</li> <li>8. Concertar con nuevos dictaminadores, así como con quienes han colaborado en ejercicios anteriores, con la finalidad de asegurar su participación en el proceso.</li> <li>9. Apoyar y asesorar a los dictaminadores sobre la normatividad para que analicen y evalúen los proyectos en el marco del Programa de Coinversión Social.</li> </ol> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | <b>Area de Estudios:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Humanidades</li> <li>4. Administración</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Antropología</li> <li>7. Psicología</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn). |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de Avance:<br>Titulado       | <b>Carrera:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sociología</li> <li>2. Sociología Política</li> <li>3. Trabajo Social</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>                                                                                                                             |



|  |                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Administración</li> <li>6. Economía</li> <li>7. Antropología Social</li> <li>8. Psicología</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     |  | Tres años de experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Sociología Política</li> <li>3. Ciencias Política</li> <li>4. Psicología Social</li> <li>5. Cambio y Desarrollo Social</li> </ol> (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).<br>Tres años de experiencia Específica en:<br>Administración de recursos financieros de programas gubernamentales, análisis y estadísticas de información, diseño de talleres de capacitación y coordinación de grupos de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión Administrativa</li> <li>2. Organizaciones de la Sociedad Civil</li> <li>3. Política Social</li> <li>4. Interacción de Grupos</li> <li>5. Desarrollo Socioeconómico</li> <li>6. Cambio y Desarrollo Social</li> </ol> (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> Nivel de Dominio 3 para Subdirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> <li>2. Nociones Generales en Administración de Proyectos</li> <li>3. Conocimiento Intermedio Sobre Planeación Estratégica</li> <li>4. Conocimiento Intermedio de la Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>5. Conocimiento Intermedio Sobre Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social</li> <li>6. Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     |  | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Otros</b>                   |  | Excel, PowerPoint, Lotus y Word (Avanzado).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Subdirección de Planeación y Fortalecimiento de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Código de puesto</b>                                                                     | 20-D00-1-CFNA001-0000255-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>          | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos Para el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                        | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y sistematizar los resultados de las propuestas de las instancias de mujeres en las distintas entidades federativas para establecer el intercambio y cooperación entre ellas.</li> <li>2. Coordinar el seguimiento a las actividades y resultados de las instancias estatales de la mujer para proponer elementos que incidan en las políticas públicas relacionadas con la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres.</li> <li>3. Coordinar las acciones derivadas de la evaluación externa del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las entidades federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la violencia contra las mujeres.</li> </ol> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura | Area de Estudios:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales</li> <li>2. Educación</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Antropología</li> <li>6. Administración</li> <li>7. Comunicación</li> <li>8. Psicología</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de Avance:<br>Titulado       | Carrera:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sociología</li> <li>2. Desarrollo Humano</li> <li>3. Trabajo Social</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Planeación y Desarrollo</li> <li>6. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>7. Antropología Social</li> <li>8. Administración</li> <li>9. Ciencias de la Comunicación</li> <li>10. Psicología</li> </ol> (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn). |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | <p>Tres años de experiencia Genérica en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grupos Sociales</li> <li>2. Problemas Sociales</li> <li>3. Cambio y Desarrollo Social</li> <li>4. Administración Pública</li> <li>5. Psicología General</li> <li>6. Equidad y Género</li> <li>7. Vivienda</li> <li>8. Psicología Social</li> </ol> <p>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).</p> <p>Tres años de experiencia Específica en:</p> <p>Elaboración de proyectos en materia de desarrollo social, coordinación de grupos de trabajo enfocados a la atención de grupos sociales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posición Social de la Mujer</li> <li>2. Pobreza</li> <li>3. Política Social</li> <li>4. Gestión Administrativa</li> <li>5. Teoría y Sistemas</li> <li>6. Violencia Familiar</li> <li>7. Sociología Política</li> <li>8. Psicología Comunitaria</li> <li>9. Bienestar Social</li> </ol> <p>(Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).</p> |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> <p>Nivel de Dominio 3 para Subdirección de Área</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> <li>2. Conocimiento Intermedio sobre la normatividad, atribuciones y organización de la SEDESOL en general y del INDESOL en particular.</li> <li>3. Conocimiento Intermedio de la normatividad y operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres.</li> <li>4. Conocimiento Intermedio en materia de equidad de género</li> <li>5. Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>6. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | Inglés (Avanzado)                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | Disponibilidad para viajar: En ocasiones.<br>Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y Internet (Avanzado), SPSS, Publisher, Access (Básico). |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                                  |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                    | Departamento de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                                                  |
| <b>Código de puesto</b>                                                                     | 20-D00-1-CF01059-0000202-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                 | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                                                                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>                                                                         | \$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos veinticinco centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                               | Dirección de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | México, D.F.                                                                                                                                     |
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en materia jurídica normativa, a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e instituciones de educación superior y centros de investigación, para que cumplan con las disposiciones de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.</li> <li>2. Atender las solicitudes que en materia jurídica normativa formulen las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e instituciones de educación superior o centros de investigación, a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para cumplir con las disposiciones del Programa de Coinversión Social (PCS).</li> <li>3. Validar la revisión de la documentación legal que presentan Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones de educación superior y centros de investigación, para supervisar si cumplen con las disposiciones contenidas en el marco jurídico-normativo respectivo.</li> <li>4. Validar los oficios de notificación de insuficiencia de información al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, para supervisar que cumplan con lo establecido en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).</li> <li>5. Verificar que los instrumentos jurídicos que suscribirá el Titular del INDESOL correspondan con la información registrada en el sistema de administración de proyectos, para cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la SEDESOL.</li> <li>6. Participar y representar al área jurídica del INDESOL en las reuniones de trabajo internas que se lleven a cabo en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, así como del archivo del INDESOL.</li> <li>7. Elaborar los convenios modificatorios de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y de las instituciones de educación superior y centros de investigación con quienes el INDESOL haya sucrito cualquier tipo de instrumento jurídico.</li> <li>8. Analizar la documentación que motive y sustente las quejas y denuncias que se presenten en contra de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) inscritas en el registro federal de las mismas, con la finalidad de contar con los elementos que permitan determinar las acciones procedentes.</li> <li>9. Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes en el marco del Programa de Coinversión Social.</li> </ol> |                           |                                                                                                                                                  |

|               |                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Nivel de Estudios:<br>Licenciatura                                | Area de Estudios:<br>1. Derecho<br>(Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                | Grado de Avance:<br>Carrera Terminada o Pasante 100 %<br>Créditos | Carrera:<br>1. Derecho<br>(Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     |                                                                   | Dos años de experiencia Genérica en:<br>1. Derecho y Legislación Nacionales<br>2. Administración Pública<br>(Consultar catálogo de área de experiencia de TrabajaEn)<br>Dos años de experiencia Específica en:<br>Administración Pública en la participación de elaboración de convenios en materia de programas de desarrollo social, procesos de licitaciones públicas y seguimiento a solicitudes de información en materia de transparencia.<br>1. Derecho Público<br>2. Derecho Administrativo<br>3. Gestión Administrativa<br>(Consultar catálogo de área de experiencia de TrabajaEn)                                                                               |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> |                                                                   | 1. Visión Estratégica<br>2. Negociación<br>Nivel de Dominio 2 para Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    |                                                                   | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>2. Conocimiento Básico sobre Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social.<br>3. Conocimiento Básico sobre Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en Entidades Federativas.<br>4. Conocimiento Básico de Ordenamientos Jurídicos Aplicables para la Operación de Programas del Ramo 20.<br>5. Conocimiento Básico de las disposiciones normativas que se vinculan con las atribuciones de la SEDESOL/INDESOL.<br>6. Inducción al Sector Desarrollo Social.<br>7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México. |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     |                                                                   | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                   |                                                                   | Excel, PowerPoint, Internet (Básico) y Word (Intermedio).<br>Disponibilidad para viajar: En ocasiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Bases de participación</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación requerida</b>                                                              | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum de TrabajaEn y currículum vitae detallado y actualizado máximo cinco cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional y carta pasante con 100% créditos).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 Instituto Nacional de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> <li>10. Para los aspirantes que tengan la calidad de servidor público de carrera titular, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado satisfactorio o excelentes.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>11.</b> Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso deberán presentar una evaluación anual del desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>12.</b> Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán validos los títulos o grados de Maestría o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p><b>13.</b> La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> |                                                                                                                                                                               |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapas del concurso</b>     | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                          |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                                        |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 3 de diciembre de 2008 al 16 de diciembre de 2008.                                                                                                               |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 3 de diciembre de 2008 al 16 de diciembre de 2008.                                                                                                               |
|                                | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 16 de diciembre de 2008 al 22 de diciembre de 2008.                                                                                                              |
|                                | Evaluación de habilidades*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 17 de diciembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social. |
|                                | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 5 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.      |
|                                | Cotejo documental*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 12 de enero de 2009.                                                                                                                                             |
|                                | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 26 de enero de 2009.                                                                                                                                             |
|                                | Determinación del ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 26 de enero de 2009.                                                                                                                                             |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
| <b>Temarios y guías</b>        | Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social: <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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: <a href="http://www.spc.gob.mx/materriial2.htm">www.spc.gob.mx/materriial2.htm</a> .                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>Instituto Nacional de Desarrollo Social <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> 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, en las cuales no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada evaluación.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades (capacidades gerenciales) a evaluar, aplicará aun cuando hayan renunciado a las mismas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>El sistema de puntuación se integrará de los resultados de:</p> <p><b>1.-</b> Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes.</p> <p><b>2.-</b> Acreditar todas y cada una de las evaluaciones para las cuales el resultado mínimo aprobatorio tanto para evaluaciones gerenciales como la evaluación de conocimientos (técnica) será de 70; para ello se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El resultado de la evaluación de las capacidades gerenciales se conformará de la suma ponderada de las capacidades que corresponda, siempre y cuando ambas sean aprobatorias.</li> <li>• La ponderación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas se conformará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Dirección de Área: <p>Evaluación de Capacidades Gerenciales: 60%</p> <p>Evaluación de Capacidades Técnicas: 40%</p> </li> <li>- Para Subdirección de Área: <p>Evaluación de Capacidades Gerenciales: 50%</p> <p>Evaluación de Capacidades Técnicas: 50%</p> </li> <li>- Para Jefe de Departamento y Analista: <p>Evaluación de Capacidades Gerenciales: 20%</p> <p>Evaluación de Capacidades Técnicas: 80%</p> </li> </ul> </li> <li>• De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</li> </ul> <p><b>3.-</b> Los resultados de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para ser considerado finalista y con ello llegar a la fase de entrevista será necesario que el/los aspirante(s) obtengan en la ponderación final de las evaluaciones al menos 70 puntos de 100 posibles, no obstante, hasta 10 aspirantes podrán ser seleccionados para la etapa de entrevista de Comité, tomando en cuenta los resultados obtenidos en orden de prelación.</li> </ul> |
| <b>Publicación de resultados</b>    | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Determinación y reserva</b>      | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección con una puntuación mínima de 80 en una escala de 0 a 100 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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 la segunda cerrada de Belisario Domínguez No. 40 en la colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información, con horario de atención de 9:00 a 18:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante tales como errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por error u omisión de captura o clasificación de datos por parte del aspirante en su página personalizada de TrabajaEn.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, C.P. 06600, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>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 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.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | 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 <a href="mailto:juan.yanez@sedesol.gob.mx">juan.yanez@sedesol.gob.mx</a> en el Instituto Nacional de Desarrollo Social y el número telefónico: 55-54-03-90, Exts. 68208, 68209 y 68212 en el Instituto Nacional de Desarrollo Social de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social

El Secretario Técnico

El Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

**Lic. Hugo Tulio Meléndez Nieto**

Rúbrica.

#### TEMARIO PARA EVALUACIONES TECNICAS CONVOCATORIA 0006-2008

##### SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                                                                               | Referencia de Acceso electrónico                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. (Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social). | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                 | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 13 de diciembre de 2007.                                                                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Código Fiscal de la Federación.                                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008.                                                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                       |
| Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008.                                                                                                         | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                       |
| Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2007. | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                               |
| Normas, Políticas y Lineamientos para el ejercicio Presupuestario-Circular 001/2007.                                                                                                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                               |
| Acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por los que se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social.                 | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                               |

**SUBDIRECCION DE VINCULACION CON ACTORES SOCIALES**

| <b>Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Referencia de Acceso electrónico</b>                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, Eje 3 Igualdad de Oportunidades, páginas 55-93.                                                                                                                                         | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 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 y Confidencial y Capítulo IV.- Protección de Datos Personales. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 18 de enero de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 10 de abril de 2008.                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                         |
| Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 13 de diciembre de 2007. Título Cuarto.- De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I.- De la Transparencia y Evaluación de los Programas sujetos a reglas de operación. Capítulo II.- De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.                                                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 31 de julio de 2002.                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                         |
| Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005.                                                                                                            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.                                                                                                                                             | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| ¿Cómo elaborar un proyecto? Guía para elaborar proyectos sociales. Autor: Ezequiel Ander-Egg, 18 edición, editorial Lumen/Hvmanitas, Buenos Aires Argentina.                                                                                                                                                                                                                                                    | Texto que puede ser consultado en las instalaciones del INDESOL                                        |

## SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DOCUMENTAL

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                                                                                                                                              | Referencia de Acceso electrónico                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, Eje 3 Igualdad de Oportunidades, páginas 55-93. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                             | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 y Confidencial y Capítulo IV.- Protección de Datos Personales.                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 18 de enero de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 10 de abril de 2008.                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 13 de diciembre de 2007. Título Cuarto.- De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I.- De la Transparencia y Evaluación de los Programas sujetos a reglas de operación. Capítulo II.- De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.                                                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 31 de julio de 2002.                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005.                                                                                                               | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.                                                                                                                                             | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| ¿Cómo elaborar un proyecto? Guía para elaborar proyectos sociales. Autor: Ezequiel Ander-Egg, 18 edición, editorial Lumen/Hvmanitas, Buenos Aires, Argentina.                                         | Texto que puede ser consultado en las instalaciones del INDESOL                                        |

#### SUBDIRECCION DE CONTROL Y GESTION DE PROYECTOS A NIVEL CENTRAL

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Referencia de Acceso electrónico                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, Eje 3 Igualdad de Oportunidades, páginas 55-93.                                                                                                                                                                                                                  | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 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 y Confidencial y Capítulo IV.- Protección de Datos Personales.                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 18 de enero de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 10 de abril de 2008.                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 13 de diciembre de 2007. Título Cuarto.- De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I.- De la Transparencia y Evaluación de los Programas sujetos a reglas de operación. Capítulo II.- De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 31 de julio de 2002.                                                                                 | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                         |
| Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.                                  | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.                                                                                                | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |
| ¿Cómo elaborar un proyecto? Guía para elaborar proyectos sociales. Autor: Ezequiel Ander-Egg, 18 edición, editorial Lumen/Hvmanitas, Buenos Aires Argentina.                                                                                                                                         | Texto que puede ser consultado en las instalaciones del INDESOL                                        |

#### SUBDIRECCION DE ASESORIA Y CAPACITACION DEL PCS

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Referencia de Acceso electrónico                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, Eje 3 Igualdad de Oportunidades, páginas 55-93.                                                                                                                                         | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 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 y Confidencial y Capítulo IV.- Protección de Datos Personales. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 18 de enero de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 10 de abril de 2008.                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 13 de diciembre de 2007. Título Cuarto.- De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I.- De la Transparencia y Evaluación de los Programas sujetos a reglas de operación. Capítulo II.- De los criterios generales para Programas específicos sujetos a reglas de operación. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.                                                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 31 de julio de 2002.                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005.                                                                                                            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.                                                                                                                                             | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| ¿Cómo elaborar un proyecto? Guía para elaborar proyectos sociales. Autor: Ezequiel Ander-Egg, 18 edición, editorial Lumen/Hvmanitas, Buenos Aires, Argentina.                                                                                                                                                                                                                                                   | Texto que puede ser consultado en las instalaciones del INDESOL                                                                                                                                                      |

## SUBDIRECCION DE PLANEACION Y FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                                                                                              | Referencia de Acceso electrónico                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |



|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                  | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                       | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006.                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.                                                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. (Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social).                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Norma Oficial Mexicana (NOM.190-SSAI-1999), Presentación de servicios de salud criterios para la atención médica de la violencia familiar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de febrero de 2000.                            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.                                              | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto por el que se expide la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007.                                                                       | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto por el que se expide la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007.                                                                       | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, realizada en el año 2000.                                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem Do Para., realizada el día 9 de junio de 1994.                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Tratado de Beijing                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Declaración del Milenio, Resolución aprobada por la Asamblea General en la 8a. sesión plenaria 8 de septiembre de 2000.                                                                                                                            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS**

| <b>Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.</b>                                                                                                                                       | <b>Referencia de Acceso electrónico</b>                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, Eje 3 Igualdad de Oportunidades, páginas 55-93. | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                                                                                                                        | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                         | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. (Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social).                                                                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                         |
| Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005. | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.                                                                                                | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se Modifican las reglas de Operación del Programa de Apoyo a las instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008                                                                                                                                | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.                                  | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                               |
| Decreto que Establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día lunes 4 de diciembre de 2006.                                                                      | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                       |

## CUARTA 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. 017/2008

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, 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:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Fomento Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-125-1-CFOB001-0000021-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                          | Una      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | Coahuila |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público Profesional de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las acciones de difusión y promoción de los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en la entidad federativa de su adscripción, así como proponer la utilización de tecnologías ambientales sustentables.</li> <li>2. Elaborar los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental de la entidad correspondiente, así como los sistemas normativos y de fomento para su aplicación.</li> <li>3. Operar los mecanismos de coordinación entre la Federación, el Gobierno del Estado y los municipios para apoyar la gestión institucional de éstas en la descentralización de los actos de autoridad en materia forestal y de suelos.</li> <li>4. Elaborar en coordinación con el área de asuntos jurídicos de la delegación, propuestas de normas oficiales mexicanas que impacten en su ámbito de acción.</li> <li>5. Apoyar en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental de las actividades de los sectores de su competencia.</li> <li>6. Participar en la realización y colaboración de congresos, ferias, seminarios, foros exposiciones y certámenes que fomenten la cultura de desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de estudio: Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                       |          |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>2. Derecho</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Ecología</li> <li>5. Biología</li> <li>6. Ciencias Forestales</li> </ol> |          |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Tres años de Experiencia Genérica en:<br>1. Ciencias Políticas<br>2. Derecho y Legislación Nacionales<br>3. Organización industrial y políticas gubernamentales<br>4. Geografía económica<br>5. Teoría y métodos generales<br>6. Ciencia forestal |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 2 para Jefe de Departamento)                                                                                                                                                       |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | 1. Nociones generales de la administración pública<br>2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental<br>3. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable                                                   |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Planeación y Política Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-126-1-CFOB001-0000024-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones de planeación, organización, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector medio ambiente y recursos naturales del ámbito delegacional, con la incorporación de la variable ambiental en las políticas y toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad federativa.</li> <li>2. Participar y colaborar con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector medio ambiente y recursos naturales en el Estado, en el sistema nacional de planeación democrática, así como para la formulación e integración del programa sectorial y otros instrumentos de política pública propios del sector.</li> <li>3. Aplicar los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el programa de medio ambiente y demás programas de la Secretaría en la entidad federativa.</li> <li>4. Intervenir conjuntamente con la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas y la Unidad de Gestión Ambiental, en los proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que su ubiquen las áreas naturales protegidas de la Federación.</li> <li>5. Instrumentar los procedimientos y sistemas informáticos para facilitar, unificar y hacer eficiente el proceso de planeación en el ámbito de la delegación federal.</li> </ol> |                           |        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Involucrar a las organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del Estado que corresponda, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad.</li> <li>7. Mantener relaciones de coordinación permanente con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, para el desarrollo de programas de capacitación y educación ambiental enfocada a la protección y aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>8. Documentar las políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal y presentar los proyectos específicos susceptibles de desarrollarse en la entidad federativa, así como promover su financiamiento.</li> <li>9. Participar con las diferentes áreas de la delegación en la formulación de diagnósticos relativos a la problemática local en las materias competencia de la delegación.</li> <li>10. Integrar la información, documentación y datos técnicos que les sean solicitados a la delegación por las diferentes autoridades de nivel central, órganos desconcentrados y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.</li> <li>11. Contribuir en la formulación del programa operativo anual de la delegación con apego a los lineamientos que determine las unidades administrativas centrales de la Secretaría.</li> <li>12. Promover la aplicación de las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la delegación, que apoyen en la implementación de esquemas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</li> <li>13. Participar en la instrumentación y seguimiento de los acuerdos y convenios que celebre la Secretaría con el gobierno del Estado y municipio, para el fortalecimiento institucional en materia ambiental.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración;</li> <li>2. Agronomía;</li> <li>3. Ecología;</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública;</li> <li>5. Geografía.</li> </ol> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de Experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias de la Atmósfera</li> <li>2. Agronomía</li> <li>3. Ciencias Políticas</li> <li>4. Ciencias del Suelo (Edafología)</li> <li>5. Medio Ambiente</li> </ol>              |
|               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 2 para Jefe de Departamento)                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> <li>2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable</li> </ol>                                                           |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de la Unidad Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-131-1-CFNB001-0000028-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                             | Una        |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                           | Guanajuato |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda.</li> <li>2. Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la Delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones.</li> <li>3. Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos.</li> <li>4. Emitir opinión jurídicamente sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la Secretaría.</li> <li>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.</li> <li>6. Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho</li> </ol>                                                                                    |            |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuatro años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>3. Teoría y Métodos Generales</li> <li>4. Defensa Jurídica y Procedimientos</li> </ol> |            |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 3 para Subdirector de Area)                                                                                                       |            |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad Ambiental</li> <li>2. Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión Ambiental</li> </ol>                                                                                       |            |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                   |            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-135-1-CFOB001-0000033-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b> | Estado de México |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trámites para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>2. Gestionar el pago de sueldos a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto establezca la Secretaría, de igual forma tramitar a nivel central la aplicación de suspensiones, descuentos y retenciones salariales, de acuerdo a la normatividad.</li> <li>3. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos.</li> <li>4. Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal, así como tramitar lo referente al programa de conclusión de servicios en forma definitiva de los servidores públicos.</li> <li>5. Promover, tramitar y difundir las prestaciones que otorga el gobierno federal al personal de la delegación, así como de los eventos culturales y deportivos que organiza la secretaría y otras dependencias, en su caso.</li> <li>6. Gestionar las propuestas de candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la delegación, conforme a las condiciones generales de trabajo, la norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y a la norma que regula la designación del empleado del mes.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. 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.</li> <li>11. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.</li> <li>12. 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.</li> </ol> |             |                  |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica en:<br>1. Administración<br>2. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>3. Contaduría<br>4. Finanzas<br>5. Economía<br>6. Relaciones Industriales<br>7. Psicología                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de Experiencia Genérica en:<br>1. Administración Pública<br>2. Dirección y Desarrollo de recursos Humanos<br>3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales<br>5. Derecho y Legislación Nacionales<br>6. Economía General<br>7. Contabilidad |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 2 para Jefe de Departamento)                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | 1. Recursos Humanos Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones<br>2. Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de la Unidad de Normatividad y Fomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-135-1-CFNB001-0000022-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | Estado de México |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en el Estado y propiciar que se utilicen tecnologías ambientales sustentables.</li> <li>2. Formular los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento. Ejecutar acciones conducentes a la integración del sistema normativo en materia ambiental de la delegación federal, que incida con oficinas centrales.</li> <li>3. Formular proyectos de normas oficiales mexicanas correspondientes a la entidad, en coordinación con la unidad jurídica de la delegación.</li> <li>4. Intervenir en el seno de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la formulación de instrumentos de normatividad y fomento ambiental de las actividades de los sectores primarios, recursos naturales renovables, industrial, de consumo, desarrollo urbano, transporte, servicios y de turismo, así como de energía y actividades extractivas, en los que participe la delegación federal.</li> </ol> |                           |                  |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Preparar la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia, en los que participe la delegación federal.</li> <li>6. Promover la participación de la delegación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el diseño y desarrollo de programas de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable.</li> <li>7. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional.</li> <li>8. Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>9. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal.</li> <li>10. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable.</li> <li>11. Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la delegación, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Derecho</li> <li>4. Economía</li> </ol>                                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>3. Economía Sectorial</li> <li>4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> </ol> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b><br>(Evaluación de habilidades)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 3 para Subdirector de Área)                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas</b><br>(Evaluación de conocimientos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normalización Ambiental</li> <li>2. Aspectos Económicos para el Fomento Ambiental</li> </ol>                                                                                                                          |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Oficina Regional de Cd. Serdán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-141-1-CF21864-0000029-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales.</li> <li>2. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales.</li> <li>3. Registrar la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes.</li> <li>4. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales.</li> <li>5. Compilar clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados.</li> <li>6. Tramitar los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).</li> <li>7. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br><br>Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Pública;</li> <li>2. Administración;</li> <li>3. Contaduría;</li> <li>4. Finanzas</li> <li>5. Agronomía;</li> <li>6. Ciencias Forestales;</li> <li>7. Desarrollo Agropecuario;</li> <li>8. Veterinaria y Zootecnia;</li> <li>9. Biología;</li> <li>10. Ecología.</li> </ol> |        |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dos años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas</li> <li>2. Administración Pública.</li> </ol> (Nivel 1 de Enlace)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 para Enlace)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> <li>2. Análisis del Desarrollo Sustentable.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Supervisor de Quejas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CFNB001-0000013-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                  | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la debida integración de expedientes en materia de quejas, denuncias, solicitudes de servicio, seguimientos de irregularidad, planeación y estrategia en la atención de dichos expedientes.</li> <li>2. Coadyuvar en la recepción y trámite de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento del procedimiento de investigación respectivo hasta la resolución de las quejas en contra de los servidores públicos de la Secretaría, así como promover, captar, gestionar, y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.</li> <li>4. Coordinar la formulación de los programas de atención ciudadana que se deriven del plan nacional de desarrollo y conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5. Auxiliar al titular del área de quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>6. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y preparar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del área.</li> <li>7. Brindar atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios.</li> <li>8. Proponer acciones de mejoras a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resultas por faltas de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>9. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio.</li> </ol> |                                                                                                                                            |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                           |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. Derecho                                                                               |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tres años de Experiencia Genérica:<br>1. Derecho y Legislación Nacionales                                                                  |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 3 subdirector de Area) |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad Ambiental</li> <li>2. Atención Ciudadana</li> </ol>                                 |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                  |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                        |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Auditor Junior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CF21864-0000125-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                        | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                      | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción.</li> <li>2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, a través de auditorías y revisiones de control.</li> <li>3. Comprobar la implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos.</li> <li>4. Apoyar a la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades.</li> <li>5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se remitan a la SFP.</li> <li>6. Intervenir en el grupo de abatimiento de observaciones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                 |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carrera Genérica:                                                                                                                                        |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho;</li> <li>2. Administración;</li> <li>3. Ciencias Políticas y Administración Pública;</li> <li>4. Contaduría;</li> <li>5. Economía.</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de Experiencia Genérica:                                                                                                                                                                  |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilidad;</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales;</li> <li>3. Administración Pública;</li> <li>4. Auditoría.</li> </ol>                      |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 de Enlace)                                                                  |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable.</li> <li>2. Auditoría Interna.</li> </ol>                                |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                        |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                              |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director de Legislación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-112-1-CFMB001-0000052-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como aprobar los criterios de interpretación del marco normativo ambiental.</li> <li>2. Supervisar el desarrollo de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>3. Diseñar y controlar 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.</li> <li>4. Organizar y planear los proyectos de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como conducir las gestiones para su aprobación y su publicación.</li> <li>5. Coordinar los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento de la constitucionalidad y legalidad en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>7. Diseñar y sugerir un sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>8. Sancionar la contestación fundada y motivada que deba proporcionarse a las consultas jurídicas planteadas por las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados.</li> <li>9. Coordinar los tiempos y trabajos para la inserción de los instrumentos jurídicos de regulación o de aplicación que deban publicarse en Diario Oficial de la Federación de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>10. Proponer el sistema de integración e instruir la compilación jurídica ambiental y relacionada al cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho;</li> <li>2. Economía;</li> <li>3. Administración;</li> <li>4. Relaciones Internacionales</li> <li>5. Ciencias Políticas y Administración Pública;</li> <li>6. Ciencias Sociales.</li> </ol> |              |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Seis años de Experiencia Genérica:<br>1. Organización Jurídica.<br>2. Derecho y Legislación Nacionales<br>3. Ideologías Políticas<br>4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br>5. Administración Pública |
|  | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 4 para Director de Area)                                                                                                                                   |
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Normatividad Ambiental<br>2. Lenguaje Ciudadano.                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                                 | No Aplica                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Consulta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-112-1-CFNB001-0000054-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los esquemas metodológicos para desarrollar los estudios jurídicos integrales a fin de apoyar la mejora de la regulación ambiental y el diseño jurídico de los instrumentos jurídicos de política ambiental en materia internacional así como proponer los criterios de interpretación del marco normativo ambiental internacional.</li> <li>2. Participar en la coordinación de los procesos de vinculación institucional para recabar e integrar la información que permita efectuar la homologación de los instrumentos de regulación y participación internacional vinculados con el medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>3. Participar en la coordinación de los trabajos para el diseño y construcción de escenarios de prospectiva legislativa a partir de fuentes reales y de derecho comparado para proponer alternativas regulatorias que refuercen la legislación ambiental.</li> <li>4. Coadyuvar en la participación en los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>5. Auxiliar en la Supervisión del desarrollo de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional, así como de los protocolos de adhesión internacional, así como de los protocolos de adhesión a organismos internacionales.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>6. Verificar la aplicación de la técnica jurídica en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</p> <p>7. Supervisar la actualización permanente en el sistema de información de todas las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</p> <p>8. Verificar la integración adecuada de los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</p> <p>9. Revisar el sentido jurídico de la contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía.</p> |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. Derecho;<br>2. Relaciones Internacionales;<br>3. Ciencias Políticas y Administración Pública;<br>4. Ciencias Sociales;<br>5. Economía;<br>6. Administración;          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de Experiencia Genérica:<br>1. Administración Pública<br>2. Ciencias Políticas<br>3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales<br>4. Teoría y Métodos Generales<br>5. Derecho y Legislación Nacionales |
|               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 3 para Subdirector de Area)                                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Normatividad Ambiental<br>2. Lenguaje Ciudadano                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Diagnóstico y Prospectiva Ambiental "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-112-1-CFOB001-0000038-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                        | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                      | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                  |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los esquemas metodológicos para desarrollar los estudios jurídicos integrales a fin de apoyar la mejora de la regulación ambiental y el diseño jurídico de los instrumentos jurídicos de política ambiental en materia internacional, así como resolver la consulta de interpretación del marco normativo ambiental internacional.</li> <li>2. Acatar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de la homologación de los instrumentos de regulación y participación internacional vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>3. Integrar los escenarios de prospectiva legislativa a partir de fuentes reales y de derecho comparado para proponer alternativas regulatorias que refuercen la legislación ambiental.</li> <li>4. Coadyuvar en la participación de los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>5. Apoyar en las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional, así como de los protocolos de adhesión a organismos internacionales.</li> <li>6. Aplicar el cumplimiento de la constitucionalidad y legalidad en la integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>7. Actualizar el sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>8. Integrar adecuadamente los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> </ol> |                                                                                                                                  |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                 |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. Derecho                                                                     |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dos años de Experiencia Genérica:<br>1. Derecho y Legislación Nacionales<br>2. Derecho Internacional<br>3. Organización Jurídica |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 2 para Jefe de Departamento)                                      |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Normatividad Ambiental<br>2. Lenguaje Ciudadano                                                                               |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                        |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                              |              |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Diagnóstico y Prospectiva Ambiental B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-112-1-CFOB001-0000039-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                      | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los esquemas metodológicos para desarrollar los estudios jurídicos integrales a fin de apoyar la mejora de la regulación ambiental y el diseño jurídico de los instrumentos jurídicos de política ambiental en materia internacional, así como resolver la consulta de interpretación del marco normativo ambiental internacional.</li> <li>2. Acatar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de la homologación de los instrumentos de regulación y participación internacional vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>3. Integrar los escenarios de prospectiva legislativa a partir de fuentes reales y de derecho comparado para proponer alternativas regulatorias que refuercen la legislación ambiental.</li> <li>4. Coadyuvar en la participación de los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>5. Apoyar en las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional, así como los protocolos de adhesión a organismos internacionales.</li> <li>6. Aplicar el cumplimiento de la constitucionalidad y legalidad en la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> <li>7. Actualizar el sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de regulación ambiental internacional.</li> <li>8. Integrar adecuadamente los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho</li> </ol>                             |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dos años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>2. Derecho Internacional</li> <li>3. Organización Jurídica</li> </ol> |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 2 para Jefe de Departamento)                                               |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad Ambiental</li> <li>2. Lenguaje Ciudadano</li> </ol>                                                                                     |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                                                                                                                                                                                      |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                            |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Proyección y Dictamen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 116-112-1-CFOB001-0000057-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                              | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Desarrollar 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.</li> <li>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 intra institucionales asegurando la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                          |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de estudio: Licenciatura o profesional                             |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grado de avance: Titulado                                                |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Genérica:<br>1. Derecho                                          |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dos años de Experiencia Genérica:<br>1. Derecho y Legislación Nacionales |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Orientación a Resultados<br>2. Visión Estratégica                     |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Normatividad Ambiental<br>2. Lenguaje Ciudadano.                      |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: a veces                                      |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Gestión de Proyectos de Ordenamiento Ecológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-413-1-CFPQ003-0000045-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar la gestión de los estudios, proyectos y trabajos de investigación de los ordenamientos ecológicos.</li> <li>2. Aplicar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación para la toma de decisiones acerca de los proyectos, estudios y convenios de los ordenamientos ecológicos para que promuevan el desarrollo sustentable y la gestión ambiental.</li> <li>3. Verificar que se apliquen las reglas de operación y las estrategias de trabajo de los estudios y proyectos de ordenamiento ecológicos que promuevan el desarrollo sustentable, la gestión ambiental.</li> <li>4. Analizar los proyectos, convenios y estudios de ordenamiento ecológico que promuevan el desarrollo sustentable, la gestión ambiental y el proceso de ordenamiento ecológico.</li> <li>5. Integrar los proyectos, convenios y estudios de ordenamiento ecológico que promuevan el desarrollo sustentable y la gestión ambiental</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grado de avance: Terminado o pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración;</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública;</li> <li>3. Contaduría;</li> <li>4. Ecología;</li> <li>5. Química;</li> <li>6. Biología;</li> <li>7. Ingeniería;</li> <li>8. Economía.</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dos años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Contabilidad</li> <li>3. Economía General</li> <li>4. Ciencias de la Atmósfera</li> <li>5. Actividad Económica</li> <li>6. Consultoría en Mejora de Procesos</li> <li>7. Procesos Tecnológicos</li> </ol>       |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 de Enlace)                                                                                                                                                                                                |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto</li> <li>2. Administración de Proyectos</li> </ol>                                                                                                                                                                                                        |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Encargada Apoyo para el Análisis y Seguimiento del Sistema Integral de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-511-1-CF21864-0000100-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                              | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Director General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                            | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recabar la información enviada en los formatos D44, D45 y D46 (avance físico y financiero) para conformar los reportes mensuales establecidos (reporte coyuntural, resumen informativo de metas para la página de la DGPYP e Internet, avance físico-financiero de la frontera norte).</li> <li>2. Evaluar el contenido y presentación de la información, según la metodología establecida, para realizar los reportes mensuales requeridos.</li> <li>3. Verificar en los formatos, los avances acumulados respecto al periodo anterior, para solicitar el envío de notas en las que reporten las causas de sus variaciones.</li> <li>4. Registrar la información programática-presupuestal recabada, en los formatos establecidos para ser enviados por medio del Sistema Integral de Información (D45 y D46)</li> <li>5. Apoyo logístico en diversas actividades relacionadas con el departamento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de estudio:                                                                                                                                                                      |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                            |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grado de avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                   |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carrera Genérica:                                                                                                                                                                      |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finanzas</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Contaduría</li> </ol>                                                                        |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años de Experiencia Genérica:                                                                                                                                                     |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política fiscal y hacienda pública nacionales</li> <li>2. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>3. Administración Pública</li> </ol> |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b><br>(Evaluación de habilidades)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 1 para Enlace)                                                     |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b><br>(Evaluación de conocimientos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Género y Medio Ambiente</li> <li>2. Programación y Presupuesto.</li> </ol>                                                                   |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No Aplica                                                                                                                                                                              |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                    |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Seguridad Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFNB001-0000039-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                     | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir y establecer los planes, lineamientos, políticas y criterios, para formular el programa operativo anual del área a cargo.</li> <li>2. Sancionar y proponer el programa interno de la Secretaría en materia de protección civil, para garantizar la seguridad de los trabajadores instalaciones y bienes de la institución.</li> <li>3. Establecer los lineamientos y políticas, para el aseguramiento de los bienes de la Secretaría aprobando la elaboración de las bases técnicas para su contratación.</li> <li>4. Convocar y coordinar las sesiones de la unidad interna de protección civil, para controlar el cumplimiento de los acuerdos tomados.</li> <li>5. Informar a las autoridades de los riesgos que puedan afectar al personal e instalaciones, para proponer los apoyos externos y medias correctivas.</li> <li>6. Promover y difundir campañas de protección civil, para prever actos y riesgos en el trabajo que la integridad del personal.</li> <li>7. Establecer controles de seguimiento y evaluación, para medir los avances de los programas a nivel nacional.</li> <li>8. Determinar los recursos materiales de protección civil, anuales. Para garantizar la capacitación y seguridad del personal que forma las brigadas de protección civil a nivel nacional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho</li> <li>2. Administración;</li> <li>3. Contaduría;</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Finanzas</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tres años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>3. Derecho y Legislaciones Nacionales</li> </ol>                                                |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (Nivel 3 para Subdirector de Area)                                                                                                               |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios</li> <li>2. Servicios Generales</li> </ol>                                                                                                                |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                           |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Modernización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFNB001-0000044-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, proponer e implementar acciones de mejora, para incrementar el valor agregado de los servicios que presenta la Dirección General.</li> <li>2. Simplificar y agilizar el proceso de trámite de la Dirección General, para reducir el costo de los servicios para los usuarios.</li> <li>3. Impulsar permanentemente el crecimiento en los niveles de calidad para satisfacer las necesidades de los clientes.</li> <li>4. Supervisar el seguimiento a los acuerdos establecidos en las juntas de directores de área con el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.</li> <li>5. Recabar la información correspondiente a la atención a las acciones propuestas por el órgano interno de control y asegurarse de proporcionar las evidencias en las fechas pactadas.</li> <li>6. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías de órganos fiscalizadores realizadas a las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br><br>Grado de avance: Titulado<br><br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finanzas</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Ingeniería</li> <li>7. Mecánica</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tres años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>2. Administración Pública</li> <li>3. Organización y Dirección de Empresas</li> </ol>                                                                                                |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>                                                                                                                                                                                                |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno</li> <li>2. Servicios Generales</li> </ol>                                                                                                                                                                           |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Comité y Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFNB001-0000035-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Integrar los casos de comité para cumplimiento con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.</li> <li>3. Seguimiento de contratos y pedidos para el control y formalización de los mismos.</li> <li>4. Propiciar políticas en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios para obtener criterios en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios.</li> <li>5. Asesorar en materia de normatividad de adquisiciones para auxiliar a las distintas áreas de la Semarnat, respecto a los procedimientos de licitación.</li> <li>6. Atención a las áreas que integran a la Semarnat para informar del seguimiento de los contratos y pedidos.</li> <li>7. Atención a los proveedores para informar del seguimiento de contratos y pedidos y manejo del personal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Economía</li> </ol>                                                                                                                                                 |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cinco años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía General</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>5. Teoría y Métodos Generales</li> <li>6. Contabilidad</li> <li>7. Organización Jurídica</li> </ol> |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios</li> <li>2. Lenguaje Ciudadano</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director de Infraestructura Tecnológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFMC002-0000040-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                         | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Informática y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                       | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando.</li> <li>2. Atender las necesidades de asesoría y soporte técnico de los usuarios de bienes informáticos de la Secretaría, mediante la implantación de procedimientos de atención integral y de mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>3. Coordinar y evaluar la calidad de la atención que brinda la Dirección General a los usuarios de servicios informáticos y de telecomunicaciones, y determinar el nivel de satisfacción de los mismos con respecto a los servicios que reciben.</li> <li>4. Aprobar técnicamente las adquisiciones de equipos de telecomunicaciones, de cómputo y periféricos de la Secretaría, para garantizar el uso y aplicación de tecnologías de información adecuadas a los requerimientos de los usuarios y mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, administrar las garantías y los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y de refacciones.</li> <li>5. Planear y dirigir el diseño, instalación, operación y mantenimiento de la red de voz y datos de la SEMARNAT, para garantizar la disponibilidad de los servicios, así como evaluar e implantar las herramientas y tecnologías que puedan ser implementadas en la red de telecomunicaciones para mejorar su funcionamiento, agregar servicios y evitar su obsolescencia.</li> <li>6. Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                  |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Sistemas y Calidad</li> <li>4. Ingeniería</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cinco años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia de los Ordenadores</li> <li>2. Tecnología de los Ordenes</li> <li>3. Administración Pública</li> </ol>                   |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Liderazgo</li> </ol> (Nivel 4 para Director de Area)                                                                                     |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Proyectos</li> <li>2. Arquitectura de Computadoras</li> </ol>                                                                                         |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                         |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                               |              |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Agricultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-611-1-CFNB001-0000008-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Director General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y participar en la elaboración de normas oficiales y otros instrumentos regulatorios enfocados a prevenir y controlar la degradación de los recursos naturales utilizados en el Subsector Agrícola.</li> <li>2. Analizar y proponer reformas a leyes, reglamentos y otros ordenamientos jurídicos con la finalidad de impulsar un manejo ambientalmente adecuado de los recursos naturales renovables en la producción agrícola.</li> <li>3. Elaborar y promover propuestas de instrumentos de fomento ambiental para propiciar el uso sustentable de los recursos naturales renovables utilizados en el Subsector Agrícola.</li> <li>4. Proponer criterios técnicos de manejo sustentable de recursos naturales para mejorar el desempeño ambiental de los programas gubernamentales en el Subsector Agrícola.</li> <li>5. Elaborar y actualizar el diagnóstico de la problemática ambiental del subsector agrícola, así como sus causas y efectos para poder identificar las alternativas de solución y lograr la conservación de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.</li> <li>6. Formular propuestas de convenios, bases de colaboración, acuerdos institucionales y otros mecanismos de participación para fomentar la concurrencia de esfuerzos y la adopción de tecnología sustentables a favor del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Subsector Agrícola.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agronomía</li> <li>2. Ciencias Forestales</li> <li>3. Desarrollo Agropecuario</li> <li>4. Veterinaria y Zootecnia</li> <li>5. Biología</li> <li>6. Bioquímica</li> <li>7. Ecología</li> <li>8. Geografía</li> <li>9. Geología</li> <li>10. Oceanografía</li> <li>11. Pesca</li> <li>12. Química</li> </ol> |              |

|  |                                                            |                                                                                                                               |
|--|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Cinco años de Experiencia Genérica:<br>1. Agronomía<br>2. Medio Ambiente<br>3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental |
|  | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Visión estratégica<br>(Nivel 3 Subdirector de Area )                                        |
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Aspectos Técnico Ambientales en el Sector Primario<br>2. Inter Intra                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                                 | No Aplica                                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace en Normatividad Ambiental Sector Minero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-614-1-CFPQ003-0000026-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                 | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Energía y Actividades Extractivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener y analizar información técnica para sustentar y elaborar normas e instrumentos de fomento ambiental para lograr el desarrollo sustentable y seguro de las actividades mineras, apoyar la generación de tecnologías limpias y el desarrollo de prácticas que minimicen los impactos ambientales.</li> <li>2. Analizar las disposiciones jurídicas y administrativas existentes en materia ambiental y proponer las modificaciones que sean necesarias para lograr objetivos de desarrollo sustentable en el Sector Minero.</li> <li>3. Elaborar las justificaciones de los temas que serán incluidos en los Programas Nacionales de Normalización.</li> <li>4. Elaborar las actas de las reuniones celebradas por los grupos de trabajo para la elaboración de los instrumentos normativos en materia ambiental relacionados con el Sector Minero.</li> <li>5. Preparar propuestas de respuestas a los comentarios emitidos durante el proceso de consulta pública, a través de la investigación y análisis de la información que corresponda.</li> <li>6. Dar seguimiento a la publicación de las normas oficiales mexicanas en el Diario Oficial de la Federación para cumplir con lo establecido en las disposiciones legales existentes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                          |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance: Terminado o pasante<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geología</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Ingeniería Ambiental</li> <li>4. Minero</li> <li>5. Química</li> </ol> |              |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Un Año de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental<br>2. Ciencias del Suelo (Edafología)<br>3. Derecho y Legislación Nacionales<br>4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>5. Química Ambiental<br>6. Geología<br>7. Medio Ambiente |
|  | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>(Nivel 1 de Enlace )                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Aspectos Legales, Económicos y Ambientales de la Industria Minera<br>2. Aspectos Técnicos y Normativos del Sector Energía                                                                                                                                                   |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                                 | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Evaluación de Proyectos con Organismos Genéticamente Modificados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-711-1-CFNB001-0000210-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, planear, supervisar y distribuir las actividades a los subalternos para la evaluación de los elementos técnicos, administrativos y jurídicos contenidos tanto en las solicitudes como en la dictaminación de OGM para determinar la factibilidad de las liberaciones al ambiente.</li> <li>2. Coordinar las solicitudes de opiniones técnicas en materia de organismos transgénicos elaboradas a las diversas áreas involucradas, internas o externas, para fortalecer la evaluación técnica y la dictaminación de las solicitudes de liberación al ambiente de OGM.</li> <li>3. Coordinar las visitas a campo que se requieran para el análisis de la información presentada en las solicitudes en materia de organismos transgénicos para valorar las posibles afectaciones ambientales y apoyar la toma de decisiones necesarias para emitir la resolución o dictamen correspondiente a la solicitud de liberación al ambiente.</li> <li>4. Coordinar las actividades tanto con la SAGARPA como con la PROFEPA para atender los requerimientos del seguimiento de términos y condicionantes de las liberaciones al medio ambiente autorizadas, competencia de la SEMARNAT y dictámenes vinculantes competencia de la SAGARPA.</li> <li>5. Dar atención y seguimiento a los asuntos y trámites derivados de las solicitudes de liberación al ambiente de OGM.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|               | <p>6. Supervisar que toda la documentación y actividades se registren en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) de esta Secretaría de manera adecuada a efecto de que se mantenga actualizado el sistema para asegurar su estandarización y eficacia.</p> <p>7. Supervisar que los procesos de evaluación en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente sean los adecuados y realizar la evaluación de su personal subordinado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT para tal efecto.</p> <p>8. Coordinar el registro de trámites de organismos transgénicos ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).</p> |                                                                                              |  |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de estudio:                                                                            |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional.                                                                  |  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance: Titulado                                                                    |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Genérica:                                                                            |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Biología                                                                                  |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Agronomía                                                                                 |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3. Ecología                                                                                  |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4. Bioquímica                                                                                |  |
|               | <b>Capacidades gerenciales<br/>(Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cinco años de Experiencia Genérica:                                                          |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Agroquímica                                                                               |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Biología Celular                                                                          |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3. Biología Vegetal (Botánica)                                                               |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4. Biología Animal (Zoología)                                                                |  |
|               | <b>Capacidades técnicas<br/>(Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5. Ciencia Forestal                                                                          |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.                                               |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7. Peces y Fauna Silvestre.                                                                  |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8. Química Orgánica.                                                                         |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 9. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                |  |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10. Ingeniería y Tecnología Químicas                                                         |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Visión Estratégica                                                                        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Orientación a Resultados                                                                  |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (Nivel 3 Subdirector de Area)                                                                |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Caracterización de Sistemas Ambientales                                                   |  |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                                                                                    |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: a veces                                                          |  |

|                             |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subdirector del Sector Exploración Petrolera                                |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>     | 16-711-1-CFNB001-0000077-E-C-D                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NB1                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Sueldo bruto</b>         | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) |                           |     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b> | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar 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 actualizar el Sistema Nacional de Trámites.</li> <li>Planear y coordinar 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 del sector para asegurar su respuesta en los tiempos que marca la legislación vigente.</li> <li>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 (de seguimiento de proyectos y otros) con el fin de dar respuesta y cumplir con los tiempos establecidos por la Ley.</li> <li>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 por los estudios sea congruente con las condiciones prevalecientes en el sitio del proyecto.</li> <li>Coordinar y supervisar el proceso de la consulta pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LGEEPA, de los proyectos del sector con el fin de asegurar que se consideren las diversas opiniones de la comunidad sobre el desarrollo del proyecto durante el procedimiento de evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Biología</li> <li>Bioquímica</li> <li>Ecología</li> <li>Geografía</li> <li>Geología</li> <li>Oceanografía</li> <li>Pesca</li> <li>Química</li> <li>Ingeniería</li> <li>Ingeniería Ambiental</li> <li>Ingeniería Civil</li> <li>Arquitectura</li> <li>Eléctrica y electrónica</li> <li>Farmacobiología</li> <li>Mecánica</li> </ol> |             |              |

|  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                    |
|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                                    | Tres años de Experiencia Genérica:<br>1. Biología Vegetal (Botánica)<br>2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>3. Administración Pública<br>4. Tecnología del Carbón y del Petróleo<br>5. Medio Ambiente |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b><br>(Evaluación de habilidades) | 1. Orientación a Resultados<br>2. Visión Estratégica<br>(Nivel 3 Subdirector de Area )                                                                                                                             |
|  | <b>Capacidades técnicas</b><br>(Evaluación de conocimientos)  | 1. Caracterización de Sistemas Ambientales.<br>2. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.                                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Otros</b>                                                  | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista Técnico Ambiental Sector Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-711-1-CF21899-0000186-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos.</li> <li>2. Solicitar, analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>3. Constatar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental para apoyar la toma de decisión dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>4. Atender seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos.</li> <li>5. Proponer y elaborar criterios de evaluación de impacto ambiental dentro del sector.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                            | Grado de avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                            | Carrera Genérica:<br>1. Agronomía<br>2. Biología<br>3. Ecología<br>4. Ciencias Forestales<br>5. Ingeniería<br>6. Química<br>7. Arquitectura<br>8. Desarrollo Agropecuario<br>9. Derecho                                                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Dos años de Experiencia Genérica:<br>1. Arquitectura<br>2. Química Orgánica<br>3. Ciencia Forestal<br>4. Biología Animal (Zoología)<br>5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>6. Biología Vegetal (Botánica)<br>7. Administración Pública<br>8. Peces y Fauna Silvestre |
|               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b> | 1. Visión estratégica<br>2. Orientación a Resultados<br>(Nivel 1 de Enlace )                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Caracterización de Sistemas Ambientales.<br>2. Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental                                                                                                                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                 | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                               |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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 indican para cada caso.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>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).</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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 <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a> )</li> <li>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.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</li> </ol> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Calendario del concurso</b>                                  | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                               |
|                                                                 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 3 al 17 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                     |
|                                                                 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 3 al 17 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                     |
|                                                                 | Exámenes de conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 12 de enero de 2009 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 12 de enero de 2009 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 12 de enero de 2009                                                                                                                                                      |
|                                                                 | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 26 de enero de 2009.                                                                                                                                                     |
|                                                                 | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 26 de enero de 2009.                                                                                                                                                     |
|                                                                 | * 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Temarios y guías</b>                                         | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx">www.SEMARNAT.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx">www.SEMARNAT.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p> |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>     | 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 Álvaro 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.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                    | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reactivación de folios</b>           | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Principios del concurso</b>          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | 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 <a href="mailto:bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx">bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00, Ext. 14515, 14597 y 24463 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 3 de diciembre 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 del Comité Técnico de Selección,

El Director General de Desarrollo Humano y Organización

**C.P. Rogelio Arias Pérez**

Rúbrica.

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 11/08**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Operador de Vehículo Oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conducir el vehículo que le ha sido asignado, con la finalidad de transportar al Titular del Organo Interno de Control a su centro de trabajo o actividades oficiales.</li> <li>2) Sugerir de la logística de los recorridos a fin de establecer las rutas y tiempos estimados para el traslado del Titular del Organo Interno de Control a Instituciones o Dependencias.</li> <li>3) Realizar la limpieza y revisiones de mecánica preventiva para mantener el vehículo en condiciones seguras de operación y de presentación.</li> <li>4) Informar las condiciones del vehículo a la instancia correspondiente, para que se le realicen las reparaciones necesarias y que la unidad cuente con los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para su óptimo funcionamiento.</li> <li>5) Verificar la existencia de las herramientas, equipos y repuestos asignados al vehículo a su cargo, con la finalidad de efectuar la reparación y mantenimiento cuando sea requerido.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Preparatoria o Bachillerato Titulado (100% de plan de estudios cubierto con Certificado o Constancia de terminación).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de cinco años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de los Sistemas de Transporte o Tecnología de Vehículos de Motor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Capacidades/ Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación mínima aprobatoria 70%.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Capacidades/ Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimientos del Reglamento de Tránsito, mecánica automotriz, mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos automotores, conocimiento vial del Distrito Federal y de la zona metropolitana. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Ponderaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20%</li> <li>• Evaluación de conocimientos (técnica): 80%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto Región 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Intervenir en la distribución de los recursos presupuestales de Servicios Personales asignados para cubrir los gastos correlativos.</li> <li>2) Elaborar y aplicar las afectaciones presupuestales de gastos correlativos para la modificación del presupuesto asignado.</li> <li>3) Llevar el registro del ejercicio presupuestal de los pagos extraordinarios al personal, con la finalidad de mantener un control sobre los recursos presupuestales asignados para este concepto.</li> <li>4) Realizar el registro del ejercicio presupuestal por partida específica y la generación de informes para su registro contable.</li> <li>5) Asignar y controlar las plazas presupuestales de las unidades administrativas que integran la CONAGUA.</li> <li>6) Validar los movimientos de personal que afectan las claves programáticas autorizadas para el ejercicio de los servicios personales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante)<br>Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.<br>Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Experiencia de cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas: Areas de Experiencia: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Capacidades/Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades gerenciales: Trabajo en Equipo y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación mínima aprobatoria 70%.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Capacidades/Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se requiere tener conocimientos del Reglamento de la Comisión Nacional del Agua; Decreto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Presupuestal correspondiente; Ley Federal de Presupuesto y responsabilidades Hacendarias; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Manual de Normas presupuestales; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; así como paquetería Office.<br>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%. |     |
|                              | <b>Ponderaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50%</li> <li>• Evaluación de conocimientos (técnica): 50%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Investigación Legislativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica. Gerencia de lo Consultivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborar análisis comparativos de los proyectos de iniciativa de reforma a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para elaborar los proyectos de iniciativa de reforma a la ley de aguas nacionales.</li> <li>2) Formular requerimientos de información respecto a las solicitudes que formulen las distintas unidades administrativas en relación con las iniciativas de reforma a la ley de aguas nacionales, para integrar los expedientes administrativos que servirán de sustento de la iniciativa que se proponga el Ejecutivo Federal por conducto de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>3) Realizar los anteproyectos de opinión respecto a las iniciativas de reforma a la Ley de Aguas Nacionales y demás disposiciones que resulten vinculatorias, que formule el Congreso de la Unión, para adecuar el marco normativo.</li> <li>4) Someter a consideración del superior jerárquico, los anteproyectos de criterios de interpretación y aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, para la correcta interpretación de la ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|                              | <b>Capacidades/ Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación mínima aprobatoria 70%.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Capacidades/ Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión Nacional del Agua. Conocimientos básicos de Microsoft Office.<br>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.                                                                                                                                                          |     |
|                              | <b>Ponderaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20%</li> <li>• Evaluación de conocimientos (técnica): 80%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Atención de Juicios Penales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica. Gerencia de lo Contencioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analizar asuntos en materia penal como son denuncias y querellas que interpongan personas físicas y morales, a fin de conocer la problemática e instrumentar las acciones en defensa de los intereses de la Institución.</li> <li>2) Formular proyectos de denuncias y querellas por posibles delitos en contra de los bienes que salvaguarda la Comisión Nacional del Agua, a fin de defender sus intereses.</li> <li>3) Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua los elementos documentales para sustentar sus acciones legales en defensa de la Federación.</li> <li>4) Dar seguimiento al estado procesal de los asuntos del orden penal para intervenir oportunamente en cada una de sus etapas.</li> <li>5) Desahogar los requerimientos que hagan los distintos tribunales en materia penal para la consecución de los procedimientos penales que sea parte la Comisión Nacional del Agua.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Capacidades/ Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación mínima aprobatoria 70%.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Capacidades/ Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Penal Federal, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Ponderaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20%</li> <li>• Evaluación de conocimientos (técnica): 80%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |

**Bases**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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 les envíe la CONAGUA, a través de la página “trabajaen”, con cuando menos dos días de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias;</li> <li>2. Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>;</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes;</li> <li>• Certificado o Constancia de estudios Oficial de terminación de Bachillerato o Preparatoria.</li> </ul> </li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta);</li> <li>6. Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada;</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos);</li> <li>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.</li> <li>9. Comprobante del folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen);</li> <li>10. Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria (específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). Es importante asegurarse de comprobar los años de experiencia, para lo cual se aceptarán como documentos complementarios los siguientes, entre otros: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), constancias de labores, contratos o recibos de honorarios, hoja de percepciones Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados, indicando el período en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado.</li> </ol> <p>La Comisión 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 de la CONAGUA del puesto vacante correspondiente a través de su Secretario Técnico.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, aquellos Servidores Públicos de Carrera que participen en cualquiera de estos concursos, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones anuales del desempeño en el puesto del que hayan resultado ser ganadores antes, por lo que quienes participen con este carácter, deberán presentar las pantallas de su RUSP donde comprueben las dos evaluaciones anuales del desempeño señaladas.</p> |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|-------------|--------------------|------------------------------------------|--------------------|
| <b>Acreditación de la escolaridad del perfil del puesto</b>                                                | <p>Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a el concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 3 al 16 de diciembre de 2008, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                 | <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>3/12/08</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )</td><td>3/12/08 al 16/12/08</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )</td><td>16/12/08</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades técnicas)</td><td>Antes del 22/12/08</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades gerenciales y en su caso otras)</td><td>Antes del 9/01/09</td></tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 9/01/09</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>Antes del 14/01/09</td></tr> <tr> <td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 14/01/09</td></tr> </table> <p>*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en "trabajaen" desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para cada etapa.</p> <p><b>Nota:</b> Por ahora, los Exámenes de Conocimientos se entenderán como Capacidades técnicas y las Evaluaciones de Capacidades como Capacidades gerenciales y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, lo cual se notificará a los aspirantes. En cuanto a la evaluación de Capacidades gerenciales, se aplicarán las herramientas que la CONAGUA tenga disponibles a la fecha programada para esta Etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.</p> | Publicación de la Convocatoria | 3/12/08 | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 3/12/08 al 16/12/08 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16/12/08 | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades técnicas) | Antes del 22/12/08 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades gerenciales y en su caso otras) | Antes del 9/01/09 | Revisión y entrega de documentos | Antes del 9/01/09 | Entrevistas | Antes del 14/01/09 | Determinación del resultado del concurso | Antes del 14/01/09 |
| Publicación de la Convocatoria                                                                             | 3/12/08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 3/12/08 al 16/12/08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )    | 16/12/08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades técnicas)                                             | Antes del 22/12/08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Evaluaciones de Habilidades (Capacidades gerenciales y en su caso otras)                                   | Antes del 9/01/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Revisión y entrega de documentos                                                                           | Antes del 9/01/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Entrevistas                                                                                                | Antes del 14/01/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| Determinación del resultado del concurso                                                                   | Antes del 14/01/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| <b>Fecha de alta de ganador</b>                                                                            | <p>En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |
| <b>Guías y temarios de estudio</b>                                                                         | <p>Las guías para las evaluaciones de Habilidades (Capacidades gerenciales y en su caso otras adicionales) estarán disponibles para consulta en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los Temarios de Estudio referentes a los Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades técnicas) estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua <a href="http://www.cna.gob.mx">www.cna.gob.mx</a> en el menú: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 11/08.</p> <p>Se aplicarán los exámenes de conocimientos que para el efecto determine el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, mismos que contendrán las firmas y sello respectivos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |         |                                                                                                            |                     |                                                                                                         |          |                                                                |                    |                                                                          |                   |                                  |                   |             |                    |                                          |                    |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Presentación de evaluaciones</b></p> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, al menos con dos días de anticipación, la(s) fecha(s) y hora en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México.</p> <p>Las evaluaciones de cada etapa se programarán para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios y equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin.</p> <p>En los mensajes que la CONAGUA envíe indicando la programación de cada evaluación, se especificará la duración máxima aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las etapas del Concurso.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y/o capacidades a evaluar. En el caso de los exámenes de conocimientos, los resultados aprobatorios solamente se considerarán cuando el temario sea el mismo que se haya publicado del concurso anterior en que se participó y a solicitud por escrito del aspirante con la debida anticipación al Área de Ingreso de la Gerencia de Personal (Tel. 51-74-40-00 Ext. 1027 y 4210).</p> <p>Respecto a las capacidades gerenciales, el servidor público podrá solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de las capacidades gerenciales en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando.</p> <p>La solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema trabajaen (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC y CURP, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia cinco años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <p><b>1.-</b> El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</p> <p><b>2.-</b> El Comité Técnico de Selección validará que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li>La certificación se encuentre vigente.</li> <li>Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li> </ol> <p><b>2.-</b> El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante.</p> <p><b>3.-</b> En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados del aspirante considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li> <li>En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li> <li>Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li> </ol> <p><b>4.-</b> El aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</p> |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de puntuación</b>            | <p>La evaluación de Habilidades estará integrada por la evaluación de las dos Capacidades gerenciales que establece el perfil de cada puesto, pudiendo aplicarse adicionalmente la evaluación de otra Capacidad o Habilidad en los términos de los lineamientos que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública, las Políticas que al efecto determine el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA y sujeto a la disponibilidad de la infraestructura informática y herramientas para estas evaluaciones, lo cual en su caso se dará a conocer a través de la página Web de la Comisión Nacional del Agua <a href="http://www.cna.gob.mx">www.cna.gob.mx</a> en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 11/08 o en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como de cada uno de los exámenes que se apliquen para evaluar las diferentes Capacidades (Habilidades y Conocimientos) será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Los Exámenes de Conocimientos (Capacidades técnicas) consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales, no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un examen donde la calificación mínima aprobatoria establecida sea 70, si del número de aciertos que obtiene un aspirante con respecto al total de preguntas resulta un porcentaje de 70.00, será 70 la calificación que se considerará, siendo ésta aprobatoria. Por el contrario, si el porcentaje de aciertos obtenidos por un aspirante es de 69.99, será 69 la calificación que se considerará definitiva, misma que será reprobatoria).</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, siempre y cuando también se acredite la Etapa de Revisión de Documentos. Conforme a lo anterior, se determinará el orden de prelación con base en las calificaciones obtenidas y las ponderaciones que se especifican en el rubro de Perfil de cada Puesto, con el objeto de que el Comité Técnico de Selección establezca el número de aspirantes que entrevistará y elegirá 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".</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA <a href="http://www.cna.gob.mx">www.cna.gob.mx</a> (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 11/08.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Los finalistas que no ganen el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares Nos. SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cna.gob.mx">www.cna.gob.mx</a>, en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00 Exts. 1027, 4210 1945 o 1941, así como el correo electrónico <a href="mailto:empleo@cna.gob.mx">empleo@cna.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Jefatura del Área de Ingreso), en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas (hora del centro), siendo este correo el único medio oficial que se utilizará para dar respuesta oportuna a las solicitudes o dudas que se presenten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

México, D.F., a 28 de noviembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49**

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:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                                                                                       |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Documentación Legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |                                                                                                       |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-110-1-CFNB002-0000032-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                       |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                               | 1                                                                                                     |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                         |                                                                                                       |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                             | México, D.F.                                                                                          |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |                                                                                                       |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que la difusión interna del contenido del DOF, contemple disposiciones que incidan en la competencia de la Secretaría de Energía o sean del interés de las unidades administrativas de la misma, para que cuenten con los elementos para el mejor desempeño de sus funciones.</li> <li>Supervisar la difusión de las publicaciones, reformas y adiciones de las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y aplicables a la dependencia, en los diferentes portales electrónicos, para conocimiento del público en general y cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de opinión jurídica solicitados por las unidades administrativas de la dependencia, para autorización del Director General Adjunto y de Legislación.</li> <li>Supervisar que la normatividad interna y la documentación soporte sean publicadas como proyecto, en la Normateca Interna, a fin de obtener comentarios para su posible incorporación, en su caso.</li> <li>Elaborar los proyectos de convocatoria, orden del día y actas para las sesiones del COMERI, para aprobación y firma del superior.</li> <li>Verificar que la fundamentación corresponda a la naturaleza jurídica del proyecto a publicarse en el DOF, revisando la legislación aplicable a efecto de que reúnan los requisitos correspondientes.</li> <li>Elaborar proyecto de remisión al DOF, para firma del Director General Adjunto y de Legislación.</li> <li>Verificar que la información difundida corresponda a la solicitud enviada al DOF, para asegurar la adecuada publicación.</li> </ol> |                                                                                         |                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de estudio<br>Licenciatura                                                        | Area de estudio<br>1. Ciencias Sociales y Administrativas                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de avance<br>Titulado                                                             | Carrera<br>1. Derecho                                                                                 |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años en:                                                                           |                                                                                                       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencias Jurídicas y Derecho<br>2. Ciencia Política | Area de Experiencia Específica:<br>1. Derecho y Legislación Nacionales.<br>2. Administración Pública. |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                           |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                               |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado.</li> <li>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).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>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.</li> </ol> <p>Este formato estará disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------|-----|-----|
| <b>Registro de aspirantes</b>       | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                          |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                        |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 3 al 16 diciembre de 2008                                                                                                                                 |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16 de diciembre de 2008                                                                                                                                       |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16 de diciembre de 2008                                                                                                                                       |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 18 de diciembre 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 19 de diciembre 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 *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 de enero de 2009                                                                                                                                            |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 de enero de 2009                                                                                                                                           |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 de enero de 2009                                                                                                                                           |       |                           |                           |                     |     |     |
|                                     | * 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
| <b>Temarios y guías</b>             | 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 <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | 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.<br><br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |       |                           |                           |                     |     |     |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>a)</b> 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.</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p style="padding-left: 20px;">De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente.</p> <p>III. Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Exámenes de conocimientos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector de Area</td> <td style="text-align: center;">40%</td> <td style="text-align: center;">60%</td> </tr> </table> |                                                                                                                                                               | Nivel | Evaluación de Habilidades | Exámenes de conocimientos | Subdirector de Area | 40% | 60% |
| Nivel                               | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                     |       |                           |                           |                     |     |     |
| Subdirector de Area                 | 40%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60%                                                                                                                                                           |       |                           |                           |                     |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>“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”.</p>                                                  |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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 e Ingreso, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Principios del concurso</b> | <p>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.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concursos correspondiente.</p>                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>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 <a href="mailto:fperdomo@energia.gob.mx">fperdomo@energia.gob.mx</a>, <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6016, Exts. 3145, 3122 o 5000-6000, Ext. 2650 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, D.F., a 3 de diciembre 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, el Secretario Técnico,

El Secretario Técnico del Comité de Selección

**Lic. Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.



**Secretaría de Energía**  
**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**  
**Servicio Profesional de Carrera**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2008**

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:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                                                        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Consultor Técnico C del Departamento de Asuntos Jurídicos e Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-A00-2-CF52173-0000147-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                      | 1                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Asuntos Jurídicos e Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                    | México, D.F.                                           |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expedir recomendaciones jurídicas a las áreas técnicas de la Comisión para la aplicación y ejecución de la normativa en la materia por los permisionarios de la misma, con el fin de mantener el debido cumplimiento de la ley.</li> <li>2. Ejecutar y controlar los distintos recursos, juicios y procesos emanados de los distintos actos jurídicos y de autoridad en los que tiene injerencia la Comisión, para defender adecuadamente sus intereses.</li> <li>3. Recomendar jurídicamente a la Comisión en todos los actos jurídicos en los que interviene, para el correcto ejercicio de sus atribuciones.</li> <li>4. Analizar jurídicamente la normativa, nacional e internacional, los anteproyectos y proyectos de la normativa en la materia elaborada por la Comisión, y comunicar su interpretación, para su adecuada aplicación por la institución.</li> <li>5. Recomendar a la Comisión en los requerimientos de otras autoridades, dependencias o entidades para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>6. Realizar la instauración y tramitación de todos los actos relativos a los procedimientos administrativos incoados por la Comisión a sus usuarios, para la aplicación de sanciones por la violación a la normativa en la materia, en el ejercicio de su actividad coactiva como autoridad.</li> <li>7. Realizar y presentar denuncias de hechos y querellas en actos de particulares que vulneren leyes en la materia o afecten intereses de la Comisión, para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma.</li> </ol> |                                                |                                                        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de estudio<br>Licenciatura o profesional | Area de estudio<br>Ciencias Sociales y Administrativas |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de avance<br>Titulado                    | Carrera<br>Derecho                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia laboral</b>     | <p>Area y Años de Experiencia Genérica:</p> <p>Tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica:</p> <p>Tres años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho.</p>                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Habilidades gerenciales</b> | <p>1. Orientación a Resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Conocimientos técnicos</b>  | <p>1. Tres años de experiencia en substanciación de juicios o procedimientos en materia administrativa y/o proyección de sentencias o resoluciones en organismos administrativos o jurisdiccionales y/o realizar este tipo de actividades en despachos jurídicos particulares.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros</b>                   | <p>Conocimientos en:</p> <p>Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet manejo en 80%.</p>                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Consultor Técnico C Area de Radioquímica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-A00-2-CF52173-0000155-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Area de Radioquímica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                | México, D.F.                                           |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>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.</p> <p>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.</p> |                            |                                                        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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.                      |

|                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>     | <p>Area y Años de Experiencia Genérica:</p> <p>Un año de experiencia en :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química</li> <li>2. Ciencias Tecnológicas</li> </ol> <p>Area y Años de Experiencia Específica:</p> <p>Un año de experiencia en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química Analítica</li> </ol> |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Conocimientos técnicos</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos Técnicos en el Area</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                   | <p>Conocimientos en:</p> <p>Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                    |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p>                                                                                                             |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en máximo 3 cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a los concursos y el registro de los aspirantes a los mismos se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Calendario del concurso</b> | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                                                                               |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 3/diciembre/2008 al 16/diciembre/2008                                                                                                                                                                                                            |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta el 16/diciembre/2008                                                                                                                                                                                                                           |
|                                | Análisis de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 14 de enero de 2009 y de acuerdo a las fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |
|                                | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 21 de enero de 2009 y de acuerdo a las fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                     | Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 21/enero/2009 |
|                                     | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 27/enero/2009     |
|                                     | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 30 /enero/2009    |
| <b>Temarios y guías</b>             | 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 <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>                                                                                   |                            |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Los exámenes se aplicarán en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P.03020, Deleg. Benito Juárez, México, D.F.</p>                                                                                                                                                 |                            |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p><b>I. Los resultados de:</b></p> <p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p><b>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.</b></p> |                            |
| <b>Publicación de resultados</b>    | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |
| <b>Determinación y reserva</b>      | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                |                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | <p>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 <a href="mailto:ingreso@cnsns.gob.mx">ingreso@cnsns.gob.mx</a> y el teléfono 50953200, Exts. 671 y 622 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, D.F., a 28 de noviembre 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,

El Jefe del Area de Recursos Humanos

**Lic. Silvia Gudelia Arriola López**

Rúbrica.

**TEMARIOS****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 ( $^{90}\text{Sr}$ ,  $^{131}\text{I}$ ,  $^3\text{H}$ ). Muestreo ambiental para análisis de radionúclidos

**BIBLIOGRAFIA**

Libros básicos sobre Química General, Cálculos químicos, Radioquímica, Química Analítica, Química Ambiental

**CONSULTOR TECNICO C DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS E INTERNACIONALES****MARCO JURIDICO BASICO A CONOCER PARA EL PUESTO DE CONSULTOR JURIDICO EN LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley de Amparo
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
5. Ley Federal Procedimiento Contencioso Administrativo
6. Ley Reglamentaria del Artículo 27 constitucional en Materia Nuclear
7. Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
9. Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental
10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
11. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
12. Ley General de Sociedades Mercantiles
13. Ley Federal del Trabajo Burocrático
14. Ley que declara Reservas Mineras Nacionales los yacimientos de uranio, torio y las demás sustancias de las cuales se obtengan Isótopos Hendibles que puedan producir Energía Nuclear.
15. Código Federal de Procedimientos Civiles
16. Código Civil Federal
17. Código Penal Federal
18. Código Federal de Procedimientos Penales
19. Reglamento General de Seguridad Radiológica
20. Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
21. Reglamento de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental
22. Reglamento Interior de la Secretaría de Energía
23. Manual de Organización de Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

**Nota:** Poner énfasis en las leyes y códigos que implican procedimientos y juicios; plazos y términos

**Secretaría de Economía**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía 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 artículos tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Convocatoria pública y abierta a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 01-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |              |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$171,901.35 |
| <b>Adscripción</b>           | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir el proceso de programación-presupuestación de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Coordinar la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto y del cumplimiento de metas de la Secretaría de Economía y de su Sector Coordinado.</li> <li>• Coordinar las adecuaciones presupuestarias que se tramitan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los oficios de inversión requeridos por las unidades responsables, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Coordinar las acciones para la concertación de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto y del proyecto de presupuesto de egresos del Sector Economía.</li> <li>• Coordinar la evaluación programática-presupuestal de las unidades responsables de la Secretaría y del Sector Coordinado.</li> <li>• Participar en la integración del proyecto anual de metas presidenciales de la Secretaría y del Sector Coordinado.</li> <li>• Coordinar el proceso de gestión de registro anual de los fideicomisos y contratos análogos que sean solicitados por las áreas sustantivas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades, conforme a los lineamientos y comunicados emitidos por la SHCP.</li> <li>• Coordinar el proceso de análisis, opinión sectorial y gestión de las autorizaciones, solicitadas por las áreas sustantivas, referente a Programas con Reglas de Operación y Fideicomisos.</li> <li>• Coordinar la vigilancia para el cumplimiento de la entrega de los informes periódicos de avance de programas con Reglas de Operación conforme a la documentación soporte remitida por las áreas sustantivas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del sector, y su envío a las dependencias globalizadoras.</li> <li>• Coordinar la actualización e implantación de los manuales y documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría.</li> <li>• Coordinar la promoción y gestión ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las modificaciones a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector.</li> </ul> |                                             |              |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la elaboración de estudios de mejoramiento administrativo que contribuyan a incrementar la calidad de los servicios que ofrece la Secretaría, a través de la aplicación de las mejores prácticas administrativas.</li> <li>• Planear y coordinar la sistematización de procesos presupuestales y estratégicos.</li> <li>• Coordinar la evaluación programática y presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Coordinar el registro contable de la documentación comprobatoria del gasto de la Secretaría y de las entidades del Sector.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en: Derecho, Contaduría, Administración y Sistemas de Calidad.                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cinco años de experiencia en: Administración Pública, Economía General, Contabilidad, y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales 02-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$85,888.92 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Inversión Extranjera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 8, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar las estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales en lo relacionado con Inversión Extranjera.</li> <li>• Conducir las negociaciones comerciales internacionales en lo relacionado con Inversión Extranjera.</li> <li>• Coordinar las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial internacional en materia de Inversión Extranjera.</li> <li>• Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos internacionales en materia de Inversión Extranjera.</li> <li>• Firmar comunicaciones sobre asuntos relacionados con la coordinación y evaluación de las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, en materia de Inversión Extranjera.</li> <li>• Coordinar los análisis de los documentos base de la negociación.</li> <li>• Revisar los resultados de la negociación y llevar a cabo los trámites necesarios para la entrada en vigor del Acuerdo o Tratado.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                     | Título de Licenciatura en: Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                      | Cuatro años de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y Economía Internacional.                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                         | Inglés Avanzado (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                           | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección de Legislación 03-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47, 973.69 |
| <b>Adscripción</b>           | Unidad de Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |              |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar los estudios que conllevan a fijar la postura de la dependencia sobre la creación de los proyectos.</li> <li>• Asegurar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento.</li> <li>• Establecer uniones con distintas áreas que permitan fijar reuniones a fin de enriquecer los documentos.</li> <li>• Examinar que las disposiciones normativas se encuentren dentro de los parámetros de la técnica jurídica.</li> <li>• Revisar la versión definitiva que consigne los elementos suficientes que la hagan jurídicamente viable.</li> <li>• Verificar que los procedimientos que conllevan a la emisión del instrumento provean su idoneidad jurídica.</li> <li>• Consolidar esfuerzos en cuanto a los elementos indispensables para el trabajo (reuniones, análisis y conformación).</li> <li>• Planear los tiempos en que aparecerán dichos instrumentos publicados en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• Ser el enlace con la dirección correspondiente en la citada dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro.</li> <li>• Asegurar que todos aquellos servidores públicos de recién ingreso y aquéllos que por su naturaleza requieren ser registrados, formen parte del banco de datos de la Secretaría de Gobernación.</li> <li>• Verificar la obtención de la información idónea por parte de los servidores públicos correspondientes.</li> <li>• Asegurar el óptimo servicio tanto al personal interno como a externo en cuanto al préstamo de libros y diarios oficiales de la federación.</li> <li>• Aprobar el acervo con que cuenta la biblioteca y las condiciones de su uso.</li> <li>• Planear con posibilidad presupuestaria la adquisición de libros y otras fuentes de consulta.</li> </ul> |                                             |              |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                     | Título de Licenciatura en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                      | Cinco años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                         | Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                           | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Automatización y Desarrollo de Sistemas 04-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>           | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración de los manuales técnicos y de usuario, para el uso de los sistemas implementados en la Unidad.</li> <li>• Supervisar y apoyar en el mantenimiento a los sistemas informáticos de la Unidad,</li> <li>• Dar mantenimiento a los sistemas que se encuentran en operación dentro de la UPCI, modificando los procesos que se requieran, para mejorar su funcionamiento.</li> <li>• Atender los requerimientos del personal de la unidad relacionados con el desarrollo de los sistemas.</li> <li>• Asesorar a los usuarios en el manejo adecuado del software y de las herramientas informáticas.</li> <li>• Analizar las nuevas tecnologías y definir las adecuadas para implantar en la Unidad.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en: Computación e Informática (de la carrera genérica de Ciencias Sociales y Administrativas todas las carreras relacionadas; y de la carrera genérica de Ingeniería y Tecnología únicamente las Ingenierías relacionadas con Computación e Informática).       |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores.                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liderazgo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                              |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Tratados y Organismos de Protección a la Inversión 05-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Inversión Extranjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones.</li> <li>• Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.</li> <li>• Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas.</li> <li>• Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión.</li> <li>• Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU.</li> <li>• Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados.</li> <li>• Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Título de Licenciatura en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años de experiencia en: Economía Internacional, Derecho Internacional y Derecho y Legislación nacionales.                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inglés Avanzado (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                                |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                           |                                                                                                      |                                             |             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección de Procedimientos y Normatividad Registrales 06-10-08                                   |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Normatividad Mercantil.                                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F. |                                             |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar como enlace en las acciones de coordinación de la Secretaría con otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los estados de la Federación y del Distrito Federal en materia del Registro Público de Comercio.</li> <li>• Asesorar a las entidades federativas en la aplicación de la normatividad de garantías mobiliarias con relación a la inscripción de la prenda sin transmisión de la posesión y de fideicomiso en garantía, tratándose de muebles, en la sección específica en esta materia del Registro Público de Comercio.</li> <li>• Elaborar el programa anual de visitas a las oficinas del Registro Público de Comercio.</li> <li>• Coordinar las acciones con los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio y órganos colegiados de fedatarios públicos, así como con organismos de la Administración Pública Federal y del sector privado para llevar a cabo la captura del acervo Registral Mercantil.</li> <li>• Participar en la elaboración de las bases de licitación relacionadas con la adquisición de equipo y contratación de servicios relacionados con el programa de modernización registral.</li> <li>• Coadyuvar en la elaboración de anexos de ejecución.</li> <li>• Participar en el Comité Interinstitucional integrado por la SE y SEDESOL para coordinar las acciones en materia de modernización registral y catastral.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Título de Licenciatura en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cuatro años de experiencia en: Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés Básico (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Servicios Fronterizos 07-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las propuestas de lineamientos para el desarrollo y solución de problemas de la franja fronteriza norte y región fronteriza relacionados con el Comercio Exterior.</li> <li>• Elaborar informes sobre el seguimiento de las asignaciones de los cupos de importación para las empresas de la frontera.</li> <li>• Analizar las propuestas de modificación al régimen arancelario para la franja fronteriza norte y la región fronteriza.</li> <li>• Proponer las políticas de asignación de los cupos de importación para las empresas de la frontera.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                     | Título de Licenciatura en: Economía y Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                      | Tres años de experiencia en: Administración Pública y Economía General.                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                           | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Programas de Fomento de Productos Industriales 08-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Comercio Exterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y controlar los manuales de operación y calidad, con el propósito de sugerir acciones de mejora que eleven la productividad y calidad de los servicios prestados.</li> <li>• Valorar, revisar y proponer modificaciones a los manuales de criterios generales de los programas PITEK, ALTEX y PROSEC de productos industriales, para adecuarlos a la normatividad y requerimientos vigentes.</li> <li>• Proponer y supervisar el diseño de formatos de solicitud y de resolución a trámites relacionados con los programas PITEK, ALTEX y PROSEC de productos industriales, con el fin de adecuarlos a la normatividad y requerimientos vigentes.</li> <li>• Orientar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales en la aplicación de la normatividad vigente.</li> <li>• Participar en el seguimiento y elaboración de los resultados de la verificación a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• Valorar y supervisar la aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas PITEK, ALTEX y PROSEC de productos industriales, por parte del personal adscrito a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• Revisar y llevar el control de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por el personal adscrito al área.</li> <li>• Requerir información relacionada con los programas PITEK, ALTEX y PROSEC de productos industriales, así como solicitar opinión de los trámites particulares de cada programa a dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Opinar sobre asuntos presentados por otras áreas de la Dirección General, unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias, sobre asuntos concernientes a los programas PITEK, ALTEX y PROSEC de productos industriales.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                     | Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho y Economía.                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                      | Dos años de experiencia en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Liderazgo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                           | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Negociaciones Multilaterales y Regionales de Servicios 09-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>           | Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadyuvar a la preparación de estrategias de negociación en los temas de servicios.</li> <li>• Participar en las reuniones de los diferentes órganos relacionados con servicios y en los grupos informales de negociación sobre sectores o modos de suministro específicos.</li> <li>• Participar en la consulta sobre los temas de servicios con las dependencias gubernamentales pertinentes y con el Sector Privado.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Derecho y Economía.                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años de experiencia en: Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Economía Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Paquetería Office.                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                           |                                                                    |                                             |             |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección B de Negociaciones Agropecuarias y Pesqueras 10-10-08 |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Política Comercial.                           |                                             |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las consultas con las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros, para llevar a cabo las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, y participar en la elaboración de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en dichos acuerdos.</li> <li>• Participar en el diseño de estrategias y en las negociaciones para la participación de México en acuerdos comerciales internacionales, en materia acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar en las consultas con las dependencias y sectores productivos involucrados sobre la elaboración de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, para atender lo relativo a acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar en la elaboración de propuestas sobre modificaciones de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación, para la aplicación de los compromisos que establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar y dar seguimiento a la atención de las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y de las normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en lo relativo a la aplicación de preferencias, cupos, salvaguardas especiales y otras medidas que se establezcan para los productos agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• Participar en labores de análisis, evaluación y difusión de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios y pesqueros.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en: Economía y Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tres años de experiencia en: Economía General y Economía Internacional.                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria) |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Juicios de Amparos Locales 11-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Unidad de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Instruir a los dictaminadores, sobre los argumentos de defensa que se van a aplicar.</li> <li>• Turnar para la elaboración de proyectos relacionados con juicios de amparo indirecto, a presentar por parte de autoridades del Sector Central.</li> <li>• Estudiar para su aprobación, corrección y/o complementación los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría.</li> <li>• Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Recibir los diferentes asuntos que remitan las unidades administrativas del sector central de esta secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Turnar para la elaboración de proyectos los asuntos que remitan las unidades administrativas del sector central de esta secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Estudiar para su aprobación, corrección y/o complementación los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las unidades administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos años de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                           |                                            |                                             |             |
|---------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Departamento de Asuntos Laborales 12-10-08 |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                         | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>        | Unidad de Asuntos Jurídicos                |                                             |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede (radicación)</b>     | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar diariamente la lista de los juicios ante autoridades laborales.</li> <li>• Realizar los proyectos de oficios mediante los cuales se solicita documentación.</li> <li>• Entregar oportunamente para supervisión los proyectos de demanda y contestación de demandas de la dependencia.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria) |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Seguimiento Jurídico y Contratos 13-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Delegaciones Federales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la difusión de los formatos de contratos expedidos por la unidad de asuntos jurídicos.</li> <li>• Revisar los proyectos de contratos emitidos por las Representaciones Federales.</li> <li>• Difundir la normatividad relativa a los contratos que celebran las Representaciones Federales.</li> <li>• Revisar, verificar, expedir, autorizar (en su caso) y proporcionar satisfactoriamente los trámites y/o servicios que son solicitados por los clientes.</li> <li>• Requerir a las representaciones Federales el envío en tiempo de sus contratos a celebrar.</li> <li>• Revisar los contratos enviados por las representaciones federales a efecto de que cumplan con la Normatividad aplicable.</li> <li>• Obtener el visto bueno de los contratos remitidos.</li> <li>• Verificar y revisar los contratos de fondo PYME.</li> <li>• Elaborar oficios para remitir cada uno de los contratos de las representaciones a la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>• Llevar un registro sobre el estatus de los contratos.</li> <li>• En caso de corrección solicitarla a la Representación Federal involucrada.</li> <li>• Supervisar los contratos de fondo PYME, así como aplicación de los recursos provenientes de fondos de apoyo a las micro, pequeña y mediana empresas.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir los contratos registrados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>Elaborar oficio de registro de cada uno de ellos.</li> <li>Remitir por correo los contratos registrados a cada una de las Representaciones Federales.</li> <li>Elaborar mensualmente, diversos informes y enviarlos a las áreas normativas de la dependencia.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Título de Licenciatura en: Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Administración, Ingeniería, Economía, Mercadotecnia y Comercio y Relaciones Internacionales.                                                                                                          |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dos años de experiencia en: Análisis Numérico, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Relaciones Internacionales y Actividad Económica.                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Conocimientos de la Norma ISO 9001:2000 y Paquetería Office.                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 60                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Criptografía y Seguridad Informática 14-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad Mercantil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 1, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar y configurar el equipo de seguridad y de la red privada virtual.</li> <li>Vigilar la actualización del equipo y software de autenticación y firma digital.</li> <li>Apoyar en la configuración e instalación de servidores y clientes para uso del SIGER en los estados.</li> <li>Supervisar y monitorear el acceso a las áreas restringidas.</li> <li>Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de seguridad, así como el del software.</li> <li>Resguardar la información registral y el software.</li> <li>Instrumentar los mecanismos de prevención y recuperación de desastres vigilar intrusiones y violaciones de seguridad lógica en las redes.</li> <li>Optimizar los recursos para la expedición, revocación, registro y administración de los certificados digitales.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en: Ingeniería y Computación e Informática (de la carrera genérica de Ciencias Sociales y Administrativas todas las carreras relacionadas; y de la carrera genérica de Ingeniería y Tecnología únicamente las Ingenierías relacionadas con Computación e Informática). |             |

|  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales:</b>                                                      | Dos años de experiencia en: Estadística, Tecnologías de Información y Comunicaciones y Metodología.                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Idioma:</b>                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Calificación técnica</b>                                            | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria) |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Promoción de Competitividad de la Industria Automotriz 15-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 6, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P.01030, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el seguimiento de acciones derivadas del programa de competitividad del sector automotriz, identificación de medidas que promuevan el mejor desempeño de la industria automotriz.</li> <li>• Participar en el análisis de proyectos de inversión en el sector automotriz, así como llevar los registros de empresas fabricantes de vehículos automotores ligeros nuevos (sólo empresas Asiáticas).</li> <li>• Opinar solicitudes de modificación al programa de promoción sectorial de la industria automotriz y de regla octava.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Título de Licenciatura en: Computación e Informática (de la carrera genérica de Ciencias Sociales y Administrativas todas las carreras relacionadas; y de la carrera genérica de Ingeniería y Tecnología únicamente las Ingenierías relacionadas con Computación e Informática), Economía y Administración. |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en: Economía General y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Liderazgo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés Básico (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Manejo de Paquetería Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabaja en con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                    |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Recursos Financieros 16-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado. Tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus unidades administrativas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en: Contaduría, Economía y Administración.                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en: Administración Pública, Análisis Numérico y Economía General.                                                                                                                                                                                              |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Análisis de Comercio Exterior 17-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar asistencia en la realización de estudios y análisis de comercio exterior que permitan apoyar el diseño de estrategias para la participación de nuestro país en las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales.</li> <li>Participar en la elaboración de los estudios de la evolución del Comercio Exterior de México que son relevantes para los trabajos de la unidad de coordinación de negociaciones internacionales.</li> <li>Apoyar la coordinación del cumplimiento de los compromisos de la SNCI derivados de la operación de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones (COMPEX).</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                     | Título de Licenciatura en: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y Derecho.                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                      | Dos años de experiencia en: Relaciones Internacionales, Economía General, Economía Internacional y Administración Pública.                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                         | Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                           | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias 18-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                          | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Política Comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la realización de consultas con las dependencias y los sectores productivos involucrados, sobre temas específicos en materia sanitaria y fitosanitaria, que podrían ser incorporados en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. Colaborar en el desarrollo y aplicación de estrategias de negociación para alcanzar acuerdos, en materia sanitaria y fitosanitaria, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales, con el propósito de facilitar el acceso a mercados de productos agroalimentarios mexicanos. Apoyar en la instrumentación de acciones para dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos sanitarios y fitosanitarios derivados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales y de los foros multilaterales de los que México es parte participar en el seguimiento a los acuerdos y acciones derivados de los capítulos de medidas sanitarias y fitosanitarias inscritos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. Participar en los comités de medidas sanitarias y fitosanitarias de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte y participar en los grupos técnicos de trabajo establecidos en el marco de dichos comités, apoyar en la difusión de los acuerdos y compromisos derivados de los capítulos de medidas sanitarias y fitosanitarias de los acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, y en la evaluación del impacto de sus resultados en el comercio agroalimentario. Participar en la atención de las consultas provenientes del sector público o privado con relación a restricciones sanitarias y fitosanitarias que presenten los sectores productivos nacionales en el acceso de sus productos a los mercados internacionales.</li> </ul> |                                                                                                                                                      |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Administración, Economía y Mercadotecnia y Comercio.                                          |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dos años de experiencia: Relaciones Internacionales, Teoría Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y Actividad Económica. |             |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidades gerenciales:</b>                                        | Negociación y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Idioma:</b>                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros:</b>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Calificación técnica:</b>                                           | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

## FORANEAS

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Servicios a la Industria y al Comercio Exterior e Interior (126-12) 19-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Delegación Federal en Colima, Colima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Manuel Acuña No. 493, Esq. Jesús Ponce, Col. Lomas de Circunvalación, C.P. 28010 en Colima, Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar pláticas de sensibilización en materia de negocios.</li> <li>• Asesoría en materia de proyectos de inversión.</li> <li>• Impartir cursos y talleres de capacitación.</li> <li>• Organizar foros de retroalimentación y discusión de esquemas y figuras de asociacionismo.</li> <li>• Definir indicadores de mejora y desempeño de los procesos económico-administrativos en las MYPYMES.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Contaduría, Arquitectura, Ingeniería, Administración de Empresas y/o Pública y Relaciones Comerciales.                                                             |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en: Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.                                                                                               |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conocimiento de la Norma ISO 9001-2000 y Paquetería de Office.                                                                                                                                                                                                                         |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Departamento de Servicios a la Industria y Comercio Interior (158-10) 20-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                           | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Subdelegación Federal en Cd. Juárez, Chihuahua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. de la Raza No. 4519, Fraccionamiento del Colegio entre Adolfo de la Huerta y Anastacio Bustamante, C.P. 32340 en Cd. Juárez, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar pláticas de sensibilización en materia de negocios.</li> <li>• Asesoría en materia de proyectos de inversión.</li> <li>• Impartir cursos y talleres de capacitación.</li> <li>• Organizar foros de retroalimentación y discusión de esquemas y figuras de asociacionismo.</li> <li>• Definir indicadores de mejora y desempeño de los procesos económico-administrativos en las MyPYMES.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Título de Licenciatura en: Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración y Relaciones Internacionales.                                                                                                                                   |             |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en: Contabilidad, Ciencias Políticas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.                                                          |             |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|                              | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|                              | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|                              | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria) |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Analista 21-10-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$10,577.20 |
| <b>Adscripción</b>           | Delegación Federal en Monterrey, N.L.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Av. Fundidora 501, Col. Obrera, Edificio Cintermex, planta baja, locales 87 y 88 entre Fundidora y Adolfo Prieto, C.P. 64010 en Monterrey, Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas.</li> <li>• Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo.</li> <li>• Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos.</li> <li>• Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP.</li> <li>• Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes.</li> <li>• Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia.</li> </ul> |                                             |             |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar.</li> <li>• Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir.</li> <li>• Solicitar kardex y elaborar hoja única de servicios para el interesado.</li> <li>• Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la Delegación.</li> <li>• Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP.</li> <li>• Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente.</li> <li>• Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente.</li> <li>• Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores.</li> <li>• Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Terminado o Pasante de Carrera Técnica o Comercial de: Secretaria.                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimiento de Herramientas de Cómputo.                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Calificación técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 60                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

### Bases

#### 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.

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 área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### Registro de candidatos

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](http://www.Trabajaen.gob.mx) del 3 al 18 de diciembre de 2008, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios</b>              | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> / Servicio Profesional de Carrera y en <a href="http://www.Trabajaen.gob.mx">www.Trabajaen.gob.mx</a> . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrega de documentos</b> | <p>Los documentos que a continuación se detallan, el aspirante deberá presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>2. Cuatro impresiones de su currículum de trabajaen, con el que se registraron a la plaza en la que participen (es la única versión que se aceptará y se imprime de la pestaña de Resumen del Aspirante).</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>4. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título, cédula profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional.</li> <li>• Según el oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto, del presente, para cubrir las escolaridades de nivel de licenciatura con grado de avance Titulado serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad registrable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP).</li> <li>• En el caso de requerir un nivel de licenciatura pasante y/o terminado en el perfil del puesto, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, no es válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> </ul> </li> <li>6. Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (es proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).</li> <li>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. Y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (Es proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).</li> <li>9. Constancias de idioma, si lo requiere el puesto, únicamente para los niveles de intermedio y avanzado, no se aceptan historiales académicos donde aparezca que cursaron la materia del idioma y deberán presentar un documento que avale el nivel de dominio indicado en el perfil del puesto. Para el nivel Básico si se acepta Historial Académico.</li> </ol> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso. (Talones de pago uno de cada mes de los años requeridos de experiencia. No se aceptan cartas de recomendación, ni se aceptan como constancias de años de experiencia los nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias). Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia más no del periodo laborado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrega de documentos</b> | <p>11. Tratándose de servidores públicos de Carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión curricular el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008.</p> <p>12. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de estos documentos será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Así mismo la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.</p> |
| <b>Etapas del concurso</b>   | <p>De acuerdo a lo establecido en el artículo tercero transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto se expiden las disposiciones previstas en el presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en lo que no se opongan al mismo", y el artículo séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el 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.</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico 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 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".</p> <p>"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."</p>                                                  |

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>                                                                                  | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria.                                                                   | El día 3 de diciembre de 2008.                                                                                                                             |
| Registro de aspirantes (trabajaEn.gob.mx).                                                     | Del 3 al 18 de diciembre de 2008.                                                                                                                          |
| Revisión de folios aceptados por (trabajaEn.gob.mx).                                           | El 19 de diciembre de 2008.                                                                                                                                |
| Evaluación de capacidades técnica y Habilidades gerenciales                                    | A partir del 14 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía. |
| Presentación de documentos (al final de las evaluaciones gerenciales)                          | A partir del 15 de enero de 2009.                                                                                                                          |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato ganador del concurso. | A partir del 26 de enero de 2009.                                                                                                                          |

**Nota:** 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.

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se realizará en la ciudad de adscripción de la plaza.

**Presentación de evaluaciones y publicación de resultados**

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, con dos días hábiles de anticipación.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos**

Para la aplicación de las evaluaciones técnica, gerenciales, recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista de Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

| <b>Trámite y/o Evaluación</b>                                             | <b>Lugar de trámite y/o evaluaciones</b> |                             |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| Técnica y Habilidades Gerenciales (inclusive registros en el extranjero). | PLAZAS ADSCRITAS EN:                     | SEDE DE APLICACION:         |
|                                                                           | - Distrito Federal.                      | México, D.F.                |
|                                                                           | - Colima, Colima.                        | Frontera No. 16, 2do. piso, |
|                                                                           | - Monterrey, Nuevo León.                 | Col. Roma, Delegación       |
|                                                                           | - Cd. Juárez, Chihuahua.                 | Cuauhtémoc,                 |
|                                                                           |                                          | México, D.F.                |

|                                                                                    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recepción Documental (inclusive registros en el extranjero).                       | PLAZAS ADSCRITAS EN:<br>- Distrito Federal.<br>- Colima, Colima.<br>- Monterrey, Nuevo León.<br>- Cd. Juárez, Chihuahua.           | SEDE DE APLICACION:<br>Frontera No. 16, 2do. piso,<br>Col. Roma, Delegación<br>Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                             |
| Entrevista Comité Técnico de Selección.<br>(Inclusive registros en el extranjero). | PLAZAS ADSCRITAS EN :<br>- Distrito Federal.<br>México, D.F.<br>Morelia No. 14, 2do. piso,<br>Col. Roma, Delegación<br>Cuauhtémoc. | PLAZAS ADSCRITAS EN :<br>- Colima, Colima.<br>- Monterrey, Nuevo León.<br>- Cd. Juárez, Chihuahua.<br>Se realizará la entrevista en<br>las oficinas de la<br>Delegación Federal<br>correspondiente. |

**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 gerenciales, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Y la calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica, se indicará al final de cada perfil de las plazas.

El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

En la etapa de entrevista, se evaluarán a los aspirantes con más alta ponderación, mismos que serán citados de acuerdo a su folio de inscripción. En dicha entrevista se otorgará un porcentaje de 0 a 100% por los miembros del Comité Técnico de Selección; y el finalista que obtenga la ponderación más alta será el ganador del 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 del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

**Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo [reclutamiento@economia.gob.mx](mailto:reclutamiento@economia.gob.mx).

**Sobre reactivación de folios**

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:

“El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrán determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:

**1)** Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.

Con respecto a la reactivación de folios, todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá tener las siguientes características y documentación anexa:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza, donde explique lo que pasó al momento de inscribirse y el folio de rechazo que le asignó el sistema, manifestando porque considera que debe ser tomado en cuenta para continuar en el proceso. E incluir un correo electrónico donde se le dará respuesta a su petición.
- Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo (la de inicio donde se ve el folio de rechazo, su nombre y folio de trabajaen; la pantalla de mis solicitudes y la del detalle de mis solicitudes donde se observa porque fue rechazado por el sistema).
- Impresión de la pantalla de mis evaluaciones donde se ve si cuenta con evaluaciones previas y su vigencia.
- Impresión de su currículum de trabajaen tal y como estaba al momento de realizar la inscripción (la versión imprimible de la pestaña de Ver Resumen del Aspirantes).
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. Tal como se solicita en la sección de entrega de documentos.
- Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde nos detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008.

Una vez concluido el periodo establecido no serán aceptadas sus peticiones. En caso de duda comunicarse a la extensión indicada en el apartado siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57182.

**En relación a las evaluaciones con fines de certificación.**

En atención al oficio circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008 (visible en la página de [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), para mayor información conmutador 20003000 de la Secretaría de la Función Pública), emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para que los servidores públicos que deseen concursar y cuenten con sus capacidades certificadas (a través de CENEVAL) las hagan valer en el proceso de selección, para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate:

Para ello, será necesario que una vez que realice el registro a la plaza y se obtenga el folio de aceptación de inscripción en Trabajaen, el servidor público, podrá durante el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como, dos días hábiles siguientes al cierre de la inscripción, presentar su escrito de petición al Comité Técnico de Selección de la plaza que se este concursando, en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, dicho escrito deberá contener las siguientes características y documentación anexa:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza, donde solicite que las evaluaciones que le han sido aplicadas con fines de certificación serán reflejadas en el concurso, donde está inscrito.
- Indicar su folio de participación al concurso.
- Señalar un correo electrónico donde se le dará respuesta a su petición.
- Su número de folio de trabajaen (folio largo).
- Su Id Rusp (número de folio asignado por el registro único de servidores públicos).

- Los datos del puesto con el cual se certificó y los datos de la dependencia donde realizó sus evaluaciones con fines de Certificación, así como, la fecha en que las aplicó.
- Impresión de la pantalla de inicio de su cuenta de trabajaen, donde se observa su nombre, un folio largo y en la parte inferior izquierda su folio de participación al concurso de dicha plaza.
- Impresión de las pantallas de su cuenta de RUSP donde se observan su Id Rusp, las evaluaciones gerenciales aplicadas con fines de certificación, su calificación y vigencia. Y el número de folio con el cual aplicó las evaluaciones.
- Impresión del reporte de las evaluaciones.

Una vez transcurrido el periodo establecido no serán aceptadas sus peticiones. En caso dudas, comunicarse a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57143.

**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, publicado 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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso el nombramiento quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Carlos Fernando Alvarez Cuadra**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 012**

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, con fundamento en los artículos, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirector de Análisis Estadístico Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | Subdirector de Area<br>CFNA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Código de puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8-G00-2-CF01012-0000160-E-C-C |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Adscripción</b>              | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer información confiable y oportuna de los indicadores socioeconómicos del sector agroalimentario, que enriquezcan la conformación de bases para la toma de decisiones.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de estudios de cadenas de productos agropecuarios y pesqueros y su valorización, mediante la integración y análisis de la información nacional e internacional relativa a la producción, industrialización y comercialización de los mismos, con objeto de detectar las posibilidades que tiene el productor de apropiarse de mayores beneficios a lo largo de la formación de cadenas de valor y así, mejorar su calidad de vida.</li> <li>3. Realizar estudios de estacionalidad de los indicadores de producción, precios, importaciones y exportaciones de los productos agropecuarios y pesqueros.</li> <li>4. Proporcionar información al INEGI para apoyar el cálculo del PIB.</li> <li>5. Diseñar metodologías y coordinar la impartición de talleres de capacitación en el uso de las mismas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas-Actuaría</li> <li>• Agronomía</li> <li>• Economía</li> </ul> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
|                                 | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias económicas</li> </ul> Area Específica de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Econometría</li> <li>• Economía General</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Economía Sectorial</li> <li>• Sistemas Económicos</li> <li>• Teoría Económica</li> </ul> Mínimo cinco años de experiencia |                               |
|                                 | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |



|  |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Técnicos:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sector Agroalimentario y Rural de México y mundial</li> <li>2. Sistemas productivos agrícola y pecuario</li> <li>3. Mercados nacional e internacional de productos agropecuarios y pesqueros</li> <li>4. Indicadores del sector agroalimentario, pesquero y rural</li> <li>5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable</li> <li>6. Estadística Descriptiva e Inferencial</li> <li>7. Manejo de fuentes de información diversas</li> </ol> |
|  | <b>Idiomas:</b>  | Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Otros:</b>    | Facilidad para viajar: Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>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).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>9.</b> El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Registro de aspirantes</b>       | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.siap.gob.mx">www.siap.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                   |
|                                     | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                 |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 3 al 16 de diciembre de 2008                                                                                                                                                       |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 16 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 de enero de 2009                                                                                                                                                                     |
|                                     | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 13 al 15 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) |
|                                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 20 al 22 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) |
|                                     | Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 27 al 29 de enero de 2009                                                                                                                                                          |
|                                     | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 27 al 29 de enero de 2009                                                                                                                                                          |
|                                     | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 de enero de 2009                                                                                                                                                                    |
| <b>Temarios y guías</b>             | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) <a href="http://www.siap.gob.mx">www.siap.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a></p>                                                |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de puntuación</b>            | <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p><b>I.</b> Los resultados de:</p> <p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p><b>II.</b> Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos ocho puntos de diez posibles para ser considerados finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) <a href="http://www.siap.gob.mx">www.siap.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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 Benjamín Franklin No. 146, colonia Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., en Dirección de Administración y Atención a Usuarios, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No.489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtemoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | 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 <a href="mailto:spc-ingreso@siap.gob.mx">spc-ingreso@siap.gob.mx</a> o al teléfono 38718500, Exts. 157 y 212 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, D.F., a 27 de noviembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección-Sistema de Servicio Profesional de Carrera  
en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

La Directora de Administración y Atención a Usuarios

**Lic. Ma. Guadalupe Marquina Sánchez**

Rúbrica.

#### Aspectos técnicos

1. Sector Agroalimentario y Rural de México y mundial
2. Sistemas productivos agrícola y pecuario
3. Mercados nacional e internacional de productos agropecuarios y pesqueros
4. Indicadores del sector agroalimentario, pesquero y rural.
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Estadística Descriptiva e Inferencial
7. Manejo de fuentes de información diversas

#### Bibliografía básica:

1. El Sector Alimentario en México, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), Edición 2007.
2. ABC Sistema de Cuentas Nacionales de México, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) en [www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx)
3. Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001
4. Estadística Básica para estudiantes de Economía y otras ciencias sociales, Guerrero Víctor Manuel G., Ed. Fondo de Cultura Económica, Reimpresión 2002.
5. Sistema de Información Geográfico:  
<http://mapserver.inegi.gob.mx/geografia/espanol/prodyserv/iris3/seccion/introduccion.cfm?s=geo&c=980#concepto>

**Secretaría de Salud****Comisión Nacional de Protección Social en Salud****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS-016-08**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNPSS-016-08 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 12-U00-1-CFNA002-0000024-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar propuestas sobre los recursos presupuestales para la operación del Seguro Popular de Salud.</li> <li>2. Colaborar en la planeación y programación financiera del Sistema de Protección Social en Salud para la integración de los recursos presupuestales.</li> <li>3. Apoyar en la formulación de estrategias y acciones encaminadas a la reorientación presupuestal para la operación del Seguro Popular de Salud.</li> <li>4. Elaborar propuestas sobre los recursos presupuestales para la operación del Seguro Popular de Salud.</li> <li>5. Colaborar en la planeación y programación financiera del Sistema de Protección Social en Salud, para la integración de los recursos presupuestales.</li> <li>6. Apoyar en la formulación de estrategias y acciones encaminadas a la reorientación presupuestal para la operación del Seguro Popular de Salud.</li> <li>7. Elaborar cálculos financieros de los requerimientos anuales para la operación del Sistema de Protección Social de Salud.</li> <li>8. Mantener actualizada la información de los cálculos financieros para la operación del Seguro Popular de Salud.</li> <li>9. Elaborar cálculos financieros que permitan la orientación de recursos del Seguro Popular de Salud.</li> <li>10. Participar en la integración de mecanismos de asignación de recursos financieros del programa para la operación del mismo.</li> <li>11. Participar en la evaluación financiera de las fuentes complementarias de financiamiento para su integración en las acciones de Protección Social en Salud.</li> <li>12. Integrar información financiera de los programas relacionados al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>13. Elaborar cálculos financieros de los requerimientos anuales para la operación del Sistema de Protección Social en Salud.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p><b>14.</b> Mantener actualizada la información de los cálculos financieros estimados para la operación del Seguro Popular de Salud.</p> <p><b>15.</b> Elaborar cálculos financieros que permitan la reorientación de recursos del Seguro Popular de Salud.</p> <p><b>16.</b> Participar en la integración de mecanismos de asignación de recursos financieros del programa para la operación del mismo.</p> <p><b>17.</b> Participar en la evaluación financiera de las fuentes complementarias de financiamiento para su integración en las acciones de Protección Social en Salud.</p> <p><b>18.</b> Integrar información financiera de los programas relacionados al sistema de Protección Social en Salud.</p> |                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Matemáticas<br>Administración<br>Economía<br>Finanzas                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Estadística<br>Actividad Económica<br>Economía General<br>Análisis Numérico<br>Administración Pública |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 3<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Programación y Presupuesto<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Intermedio<br>Mínimo Aprobatorio: 60%.               |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ninguno                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                         |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Desarrollo de Estrategias Organizacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 12-U00-1-CFNA001-0000032-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                      | 01               |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                    | Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la gestión de los servicios en los estados para identificar el cumplimiento de la normatividad.</li> <li>2. Difundir la aplicación de los acuerdos de gestión en los diferentes estados para impulsar la separación de funciones en el SPSS.</li> <li>3. Elaborar el diagnóstico nacional en la constitución de los regímenes estatales de protección social en salud para establecer acciones que impulsen su implementación.</li> <li>4. Evaluar el desempeño de los prestadores de servicios para verificar el cumplimiento de los acuerdos de gestión.</li> <li>5. Coordinar el desarrollo de documentos para informar de los hallazgos detectados en la operación de los acuerdos de gestión.</li> <li>6. Coordinar con los estados la definición de estrategias para identificar la cobertura o ampliación de ésta en la compra de servicios de salud.</li> <li>7. Emitir la estructura de los indicadores del SPSS para informar de sus resultados y dar transparencia a la gestión institucional.</li> <li>8. Generar la elaboración de informes del SPSS con base en sus indicadores de resultados.</li> <li>9. Implementar el sistema de análisis de la información para identificar en las variables del SPSS las principales tendencias de su operación sectorial y su impacto nacional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Derecho<br>Contaduría<br>Economía<br>Administración<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Ciencias Sociales<br>Medicina |                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Análisis Numérico<br>Análisis y Análisis Funcional<br>Ciencias Políticas       |                  |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados<br>Liderazgo<br>Nivel de Dominio: 3<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                                       |                  |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración de Proyectos<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio: 60%. |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés: Lee, habla y escribe Nivel: Básico                                                                                                                 |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                        |                  |    |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                            |                  |    |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                            | Subdirección de Capacitación en Promoción y Afiliación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Código de puesto</b>                                                                             | 12-U00-1-CFNA001-0000172-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                         | CFNA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                  |                  | 01 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                     | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                | Distrito Federal |    |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |                  |    |
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Colaborar en el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (sistema).</li><li>2. Colaborar en el desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo.</li><li>3. Colaborar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al sistema.</li><li>4. Colaborar con los regímenes estatales en la instrumentación y operación del sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación.</li><li>5. Supervisar y colaborar en el diseño de la metodología, programa y desarrollo de los contenidos para la realización de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo.</li><li>6. Efectuar el análisis de las estrategias y metodología de capacitación cuando así se requiera, con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones que sean necesarios para la mejora continua de los mismos.</li><li>7. Colaborar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento.</li><li>8. Colaborar en el desarrollo de procedimientos para establecer vínculos de comunicación con los beneficiarios y el personal operativo.</li></ol> |                                                                                                                                                            |                  |    |



|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><br>Derecho<br><br>Economía<br><br>Administración<br><br>Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br><br>Derecho y Legislacion Nacionales<br><br>Administración Pública<br><br>Organización y Dirección de Empresas<br><br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos (Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos) |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trabajo en Equipo<br><br>Orientación a Resultados<br><br>Nivel de Dominio: 3<br><br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                | Metodología de la Investigación<br><br>Nivel de Dominio: Básico<br><br>Sistema de Protección Social en Salud<br><br>Nivel de Dominio: Básico<br><br>Mínimo Aprobatorio: 60%.                                                                                                           |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 3                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista. |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000079-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y apoyar a las áreas de la Unidad Central y a las entidades federativas en la correcta aplicación de los lineamientos programáticos para la programación de estrategias y acciones del Componente de Salud.</li> <li>2. Participar en la elaboración de documentos técnicos que contribuyan al fortalecimiento de la operación y desarrollo de los programas y proyectos responsabilidad de la Dirección General.</li> <li>3. Definir e integrar información estadística básica para la formulación y operación de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General, así como analizar y validar las estrategias y acciones propuestas por los estados para mejorar la operación y desarrollo de los programas.</li> <li>4. Participar en la elaboración e integración de los presupuestos programados de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General, para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Administración<br>Ciencias Sociales<br>Contaduría<br>Economía                                                                 |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Economía General<br>Contabilidad                                          |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                         |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tecnologías de Información y Comunicaciones<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio: 60%. |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ninguno                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                      |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Análisis Geográfico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000109-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                             | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                           | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                  |
| Funciones principales                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar la cartografía especializada sobre la cobertura del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para analizar el avance geográfico de las metas de afiliación.</li><li>2. Procesar las bases de datos del padrón de beneficiarios del Sistema Nacional de Protección Social en Salud para su posterior geo-referencia.</li><li>3. Mantener las cartografías necesarias para la elaboración de mapas temáticos especializados sobre el Sistema de Protección Social en Salud.</li><li>4. Asesorar y, en su caso, apoyar a otras áreas de la Comisión y a las entidades federativas en el uso de su información para su utilización en sistemas geo-referenciados.</li><li>5. Elaborar la cartografía con los escenarios de crecimiento de cobertura a largo plazo (2010) para su utilización como elemento de control en el seguimiento de las metas anuales de afiliación.</li><li>6. Promover el desarrollo de sistemas de información geográfica en las entidades federativas para apoyar la definición de las metas de cobertura a nivel estatal.</li></ol> |                                                                                                                                                                |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Ciencias Sociales<br>Computación e Informática<br>Economía                                                          |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Geografía Económica<br>Estadística<br>Planificación Urbana                                |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Trabajo en Equipo<br>Orientación a resultados<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                               |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Metodología de la Investigación<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio: 60%. |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                            |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Capacitación en Promoción y Afiliación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 12-U00-1-CFOA001-0000108-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                              | 01               |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                            | Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el desarrollo de los talleres de inducción, capacitación y actualización de promoción y afiliación, con el propósito de generar mejoras permanentes; así como en su metodología mediante la presentación de propuestas y estrategias innovadoras para el personal que participa en la operación del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Producir el material a utilizar en los talleres de inducción, capacitación y actualización del personal que participa en el Sistema de Protección Social en Salud para una mejor capacitación.</li> <li>3. Proporcionar opiniones y elementos para el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con la Jefatura de Afiliación.</li> <li>4. Analizar la metodología y estrategias de inducción, capacitación y actualización establecidas, con la finalidad de llevar a cabo los ajustes y actualizaciones de la normatividad vigente en cuanto a la promoción y afiliación, comunicadas por la Jefatura de Afiliación.</li> <li>5. Realizar los programas y contenidos de desarrollo que se implementarán en los talleres de inducción de operación del Sistema, para el personal de nuevo ingreso en las entidades federativas.</li> <li>6. Apoyar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento para un mejor funcionamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Economía<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Administración<br>Humanidades<br>Ciencias Sociales<br>Ingeniería<br>Comunicación |                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Ciencias Políticas<br>Economía General<br>Comunicaciones Sociales<br>Sociología General |                  |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                                       |                  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración de Proyectos<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%.                                           |                  |    |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ninguno                                                                                                                                                                                             |                  |    |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                                                                 |                  |    |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Promoción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000107-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes                                                                                                                                                                                  |                  | 01 |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                                                                                                                                | Distrito Federal |    |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Funciones principales                                                                        | <div><div>1.</div><div>Participar en el diseño e implementación de estrategias comunicativas y de promoción dirigida a la población objetivo del sistema.</div></div> <div><div>2.</div><div>Elaborar materiales comunicativos y de promoción para la población objetivo del sistema conforme a la normatividad vigente.</div></div> <div><div>3.</div><div>Apoyar en la revisión de contenidos de los materiales de promoción dirigidos a la población objetivo que desarrollaron las entidades federativas.</div></div> <div><div>4.</div><div>Realizar el seguimiento y control de la distribución y difusión de los materiales comunicativos y de promoción para la población objetivo del sistema.</div></div> <div><div>5.</div><div>Apoyar en la elaboración de guías y manuales de promoción del sistema.</div></div> |                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Economía<br>Sociología<br>Ciencias Sociales<br>Comunicación<br>Mercadotecnia y Comercio<br>Administración<br>Ciencias Políticas y Administración Pública |                  |    |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Opinión Pública<br>Comunicaciones Sociales<br>Sociología General<br>Administración Pública<br>Cambio y Desarrollo Social<br>Grupos Sociales<br>Economía General |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio: 70%.                                                                                                                                     |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Generación de Información Estadística<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico,<br>Mínimo Aprobatorio: 60%.                                                                |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ninguno                                                                                                                                                                                                                              |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                                                                                  |                  |    |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                            | Departamento de Supervisión Zona Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Código de puesto</b>                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000131-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                            |                  | 01 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                          | Distrito Federal |    |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Implementar el Programa Integral de Supervisión (PIS) en la Zona Sur, con el objetivo de verificar que el Sistema opere de acuerdo a la normatividad vigente.</li><li>2. Participar en el diseño del Programa Integral de Supervisión (PIS) con criterios técnicos de supervisión, con el objeto de fortalecer las estrategias de operación del Sistema.</li><li>3. Establecer acuerdos y compromisos con los Regímenes Estatales de la Zona Sur, sujetos a la supervisión, para implementar acciones y estrategias de mejoramiento que resuelvan problemas encontrados durante la asistencia de supervisión.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                      |                  |    |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>4. Participar en reuniones regionales de seguimiento y control de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, para promover estrategias en la operación y desarrollo del Sistema.</p> <p>5. Elaborar y emitir los informes de las visitas de supervisión de los estados de la Zona Sur, para cumplir con los objetivos de la Dirección de Coordinación Operativa.</p> <p>6. Atender y canalizar a los Regímenes Estatales de la zona sur en su caso las demandas de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud que sean detectadas en la asistencia de supervisión, para dar seguimiento a la respuesta otorgada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Sur.</p> |                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Administración<br>Enfermería<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Economía<br>Medicina<br>Derecho      |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Medicina<br>Administración Pública<br>Derecho y Legislación Nacionales                    |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metodología de la Investigación<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico,<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguno                                                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                            |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Servicios de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 12-U00-1-CFOA001-0000073-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                   | 01               |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                 | Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la inspección al personal de limpieza contratado por la Comisión a través de reportes de las diferentes áreas del funcionamiento a fin de elaborar reportes mensuales para que permitan evaluar el servicio prestado.</li> <li>2. Inspeccionar al personal de vigilancia de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios para reportar a la superioridad las irregularidades detectadas.</li> <li>3. Coordinar los trabajos de mantenimiento que requieran el edificio así como el mantenimiento del equipo de cómputo y redes para mejorar el servicio y calidad.</li> <li>4. Coordinar la operación de las salas de juntas de los eventos que se realizan acondicionando las salas existentes de acuerdo a los requerimientos de las áreas de esta Comisión.</li> <li>5. Realizar ruta de entrega de correspondencia oficial a diferentes áreas con horarios de entrega y recepción de las mismas para agilizar la entrega.</li> <li>6. Establecer los controles para el funcionamiento de los vehículos oficiales y del fotocopiado para la optimización de los recursos.</li> <li>7. Establecer los controles de los vehículos oficiales a fin de proporcionar el servicio de transporte utilitario a las diferentes áreas de Comisión, para que cumplan con las misiones encomendadas.</li> <li>8. Verificar el óptimo funcionamiento del equipo de fotocopiado, así como supervisar al personal encargado de brindar el servicio que lleve un registro de la cantidad de fotocopias que se sacan diario para mejorar el servicio, calidad y tener un mejor control.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Derecho<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Contaduría<br>Administración<br>Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Comerciales, Comercio)<br>Ingeniería (Industrial) |                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Derecho y Legislación Nacionales                                                     |                  |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                   |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Servicios Generales<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ninguno                                                                                                                                           |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: No Aplica                                                                                                             |                  |    |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                  |    |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                            | Departamento de Vinculación Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Código de puesto</b>                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000117-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                         |                  | 01 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                       | Distrito Federal |    |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                  |    |
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>Instrumentar el esquema de participación ciudadana para el Sistema de Protección Social en Salud.</li><li>Implementar mecanismos de vinculación social con los afiliados y la ciudadanía en general, en el marco del Sistema de Protección Social en Salud para un mejor funcionamiento del Sistema.</li><li>Realizar acciones de participación social que informen a la ciudadanía sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por la Comisión, así como participar en el diseño y análisis de la “Encuesta Nacional de Evaluación de la Satisfacción de los Afiliados del Seguro Popular” en todo el país.</li><li>Promover el acceso de los afiliados al sistema de quejas para que estén en constante comunicación.</li><li>Operar el buzón electrónico de recepción de solicitudes y quejas de la página de Internet para captar todas las quejas y mejorar la atención del Sistema.</li><li>Participar en la coordinación de la operación del centro de atención telefónica (call center) del Sistema de Protección Social en Salud, así como en la participación, capacitación a los operadores del mismo</li></ol> |                                                                                                                                                   |                  |    |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Comunicación (Relaciones Públicas, Ciencias de la Información, Ciencias de la Comunicación)<br>Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Públicas, Publicidad).<br>Ciencias Sociales<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Relaciones Internacionales<br>Administración (Relaciones Públicas, Administración, Industrial) |                  |    |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Ciencias Políticas<br>Relaciones Internacionales<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Vida Política<br>Opinión Pública<br>Administración Pública                                                                                                                                                 |                  |    |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                | Comunicación Social<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%.                                                                                                                                                                                                                           |                  |    |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |    |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |    |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Control y Operación de Bases de Datos                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000119-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | 01 |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Distrito Federal |    |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el seguimiento e informar de las fechas de: 1) recepción y/o corte de las bases de datos, 2) envío de observaciones a la base de datos, 3) recepción de correcciones y 4) entrega de listado de registros correctos al área que corresponda, para tener indicadores de oportunidad en la entrega de la información.</li> <li>2. Apoyar al área encargada del mantenimiento del sistema y soporte técnico a las coordinaciones estatales en la resolución de inconsistencias en las bases de datos estatales para procurar la consistencia de la información desde su captura.</li> <li>3. Dar seguimiento a la integración de expedientes de las familias afiliadas y reafileadas a través de la base de datos para controlar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.</li> <li>4. Efectuar el seguimiento a los cambios que realizan las coordinaciones estatales en las bases de datos para mantener la integridad de la información.</li> <li>5. Captar, controlar y solucionar las dudas, sugerencias y quejas de las coordinaciones estatales con relación a la validación del padrón para mejorar la aplicación de este proceso.</li> <li>6. Registrar las incidencias reportadas por las coordinaciones estatales en el manejo de la administración del padrón, para definir los criterios que se adoptarán en su solución.</li> <li>7. Desarrollar y actualizar el programa para la validación de la base de datos, independiente de la validación que realiza el Sistema, para que sirva como complemento y se optimice la validación de información que realiza el Sistema.</li> <li>8. Proporcionar al área correspondiente los archivos validados para la tramitación de transferencia de recursos.</li> <li>9. Remitir la base de datos validada de las entidades federativas al Departamento de Emisión de Información para su explotación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Ingeniería<br>Matemáticas-Actuaría<br>Computación e Informática                                                                                                |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Estadística<br>Administración Pública<br>Tecnología de las Telecomunicaciones<br>Tecnología de los Ordenadores<br>Demografía General |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |                  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desarrollo de Sistemas de Información<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                             |                  |    |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                 |                  |    |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                  |    |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                            | Departamento de Emisión de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Código de puesto</b>                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000120-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                           |                  | 01 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                                                                                                         | Distrito Federal |    |
| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conformar el Padrón Nacional de familias afiliadas con la información validada a cortes específicos para permitir su análisis.</li><li>2. Generar indicadores con las características socioeconómicas de las familias afiliadas para conocimiento de las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</li><li>3. Generar fichas técnicas con la información correspondiente a las familias afiliadas, y facilitarla a las diferentes áreas de la Comisión para que cuenten con información sintetizada y de fácil manejo.</li><li>4. Elaborar presentaciones gráficas con los indicadores de las familias afiliadas para dar atención a los requerimientos de presentación de la información.</li><li>5. Elaborar mapas por entidad federativa a nivel nacional identificando la presencia de familias afiliadas para el análisis de cobertura.</li><li>6. Integrar en carpetas la información básica generada de todas las entidades federativas para distribuirla a las Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; con el propósito de que éstas cuenten con elementos de fácil consulta.</li></ol> |                                                                                                                                                                     |                  |    |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Ingeniería<br>Computación e Informática<br>Matemáticas-Actuaría                                                          |                  |    |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Análisis Numérico<br>Estadística<br>Tecnología de los Ordenadores<br>Demografía General        |                  |    |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                     |                  |    |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desarrollo de Sistemas de Información<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |    |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno                                                                                                                                                             |                  |    |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                 |                  |    |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 12                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista. |                                                                                                                                                                     |                  |    |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Registro y Control                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000069-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                  |                  | 01 |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                  |    |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                | Distrito Federal |    |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                  |    |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conciliar en coordinación con la Subdirección de Registro y Seguimiento de la Dirección de Gestión y Control Presupuestal adscrita a la Dirección General de Financiamiento, las ministraciones y adecuaciones presupuestarias con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para detectar diferencias en el presupuesto y que las mismas sean corregidas.</li> <li>2. Valorar durante el ejercicio del presupuesto las adecuaciones presupuestales y en su caso rechazará las solicitudes que no cumplan con la normatividad.</li> <li>3. Vigilar para que las normas que emite la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud en materia del presupuesto se esté aplicando correctamente.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Administración<br>Contaduría<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Ingeniería (Industrial)<br>Finanzas<br>Economía                            |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>Contabilidad<br>Economía General (incluye Finanzas Públicas)<br>Administración |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                                                      |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programación y Presupuesto<br>Niveles de Dominio: Intermedio<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%.                                         |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ninguno                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar: No aplica                                                                                                                                                                |
| <b>Temario y bibliografía</b>                                                                       | Anexo 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Registro y Aportaciones Solidarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000143-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                                                               | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                             | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                  |
| Funciones principales                                                                        | <div>1. Elaborar formatos para llevar el control de la documentación enviada por las Entidades Federativas sobre las aportaciones solidarias estatales para presentar un informe semanal de la situación que guarda cada Entidad Federativa.</div> <div>2. Compilar y verificar que la documentación enviada por las Entidades Federativas sobre las aportaciones solidarias estatales cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.</div> <div>3. Verificar las aportaciones Estatales trimestrales y documentar su cumplimiento para la presentación de informes mensuales y trimestrales.</div> <div>4. Elaborar materiales para la capacitación al personal de Entidades Federativas responsables del manejo de los recursos así como en la impartición de talleres y en la elaboración de los reportes que las Entidades deben entregar a la Comisión de Protección Social en Salud para que se cumplan en tiempo y forma.</div> <div>5. Realizar los controles necesarios y recabar información en las Entidades Federativas para apoyar en la supervisión del ejercicio de los recursos financieros que le fueron otorgados.</div> <div>6. Verificar la integración de los informes y reportes relativos a la aplicación de los recursos de Sistema de Protección Social en Salud para cumplir en tiempo y forma con su presentación a las unidades correspondientes en la Comisión.</div> |                                                                                                                                                                  |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Economía<br>Contaduría<br>Administración                                                                              |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo Dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                               |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                  |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Programación y Presupuesto<br>Niveles de Dominio: Intermedio<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Intermedio<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ninguno                                                                                                                                                          |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                              |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Control y Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000139-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes                                                                                                                                           | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                                                                                                                         | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                  |
| Funciones principales                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Documentar el ejercicio de los recursos de las operaciones financieras que se registran contablemente.</li><li>2. Conciliar cifras contables contra cifras control de seguimiento.</li><li>3. Documentar todo el proceso y elaborar los informes y reportes correspondientes.</li><li>4. Elaborar los oficios de notificación de transferencia de recursos presupuestales de los programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a las Entidades Federativas.</li><li>5. Verificar el cumplimiento del procedimiento interno de comprobación de recepción de recursos presupuestales enviados a las Entidades Federativas.</li><li>6. Recibir y validar los recibos de comprobación de recepción de recursos presupuestales, emitidos por las Entidades Federativas y proponer acciones preventivas y/o correctivas ante el incumplimiento del procedimiento de comprobación.</li><li>7. Registrar y actualizar la información contable generada por las operaciones financieras de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</li><li>8. Atender y facilitar la información que se requiere en las diferentes auditorías financieras con el propósito de entregar el soporte de las cifras registradas en la operación financiera.</li></ol> |                                                                                                                                                              |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Contaduría<br>Administración<br>Economía                                                                          |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Análisis Numérico<br>Economía General<br>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales  |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                              |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programación y Presupuesto<br>Niveles de Dominio: Intermedio<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ninguno                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                          |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                  |



|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Afiliación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000118-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                              | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Funciones principales                                                                        | <div><div>1.</div><div>Elaborar y coordinar el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).</div></div> <div><div>2.</div><div>Apoyar a los Regímenes Estatales en la instrumentación y operación del Sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Apoyar y asesorar a las entidades federativas en cuanto a la normatividad vigente para la promoción y afiliación.</div></div> <div><div>4.</div><div>Validar, proponer y participar en la elaboración de guías y manuales de promoción y afiliación, basado en la normatividad vigente establecida.</div></div> <div><div>5.</div><div>En coordinación con la Jefatura de Capacitación en Promoción y Afiliación, proponer y participar en el desarrollo de los contenidos de los talleres de capacitación del personal operativo.</div></div> <div><div>6.</div><div>Detectar y notificar a la Jefatura de Capacitación los cambios en la normatividad a considerarse en los talleres de capacitación y actualización, a fin de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios</div></div> <div><div>7.</div><div>Participar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Administración<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Derecho<br>Economía                                                                                   |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Ciencias Políticas<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Economía General<br>Administración Pública<br>Organización y Dirección de Empresas |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                                                                                   |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración de Proyectos<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%.                                                         |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ninguno                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                                                                               |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Supervisión Zona Norte-Occidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000159-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                                            | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                                                                                                                                          | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                  |
| Funciones principales                                                                        | <div>1. Participar en la elaboración de la metodología que dará sustento al proceso de supervisión y verificación en las entidades federativas.</div> <div>2. Apoyar a las entidades federativas para el cumplimiento de las metas y objetivos del programa anual de supervisión.</div> <div>3. Negociar las visitas de revisión a los regímenes estatales de protección social en salud y a los prestadores de servicios.</div> <div>4. Dar seguimiento a las observaciones planteadas a las entidades federativas y a las áreas centrales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</div> <div>5. Elaborar los informes de resultados y plantear acciones de mejora institucional.</div> |                                                                                                                                                               |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Enfermería<br>Derecho<br>Economía<br>Administración<br>Medicina     |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Medicina                   |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                               |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metodología de la Investigación<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%. |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguno                                                                                                                                                       |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                           |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Departamento de Análisis de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                  |
| Código de puesto                                                                             | 12-U00-1-CFOA001-0000153-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               |                  |
| Nivel administrativo                                                                         | CFOA001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                            | 01               |
| Percepción mensual bruta                                                                     | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               |                  |
| Adscripción del puesto                                                                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                          | Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                         | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |
| Funciones principales                                                                        | <div>1. Ejecutar los análisis necesarios para la creación de sistemas de información requeridos en el Sistema de Protección Social en Salud.</div> <div>2. Realizar los diseños de sistemas de información que se desarrollen en el Sistema de Protección Social en Salud para registro y control de la información.</div> <div>3. Desarrollar elementos que interactúen entre las estructuras de datos y usuarios para un acorde registro y explotación de información.</div> <div>4. Implementar los sistemas de información desarrollados para registrar, controlar y explotar los datos en los sistemas informáticos.</div> <div>5. Realizar mantenimiento preventivo y correctivos a la programación para mantener actualizados y confiables los sistemas de información.</div> |                                                                                                                                                               |                  |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br>Medicina<br>Matemáticas-Actuaría                                                                                   |                  |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Administración Pública<br>Salud Pública<br>Ciencias Clínicas (Epidemiología)<br>Medicina |                  |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>Nivel de Dominio: 2<br>Mínimo Aprobatorio 70%.                                                               |                  |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración de Proyectos<br>Niveles de Dominio: Básico<br>Sistema de Protección Social en Salud<br>Nivel de Dominio: Básico<br>Mínimo Aprobatorio 60%.     |                  |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                       |                  |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                           |                  |
| Temario y bibliografía                                                                       | Anexo 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |                  |
| 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 determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                  |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.</p> <p>En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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, a través de trabajaen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo, diferentes al de TrabajaEn, preferentemente con fotografía, rubricadas y firmadas y con leyenda de "bajo protesta manifiesto que todos los datos asentados son verídicos" sin encuadernar, sin engargolar.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) o comprobante de que el título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>7. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, para el concurso.</li> <li>8. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el puesto. Sólo se aceptarán documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales (con los datos: Nombre, RFC, ejercicio fiscal anual junto con la constancia de ingresos y retenciones correspondiente) y contratos laborales).</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará dispuesto a la normatividad aplicable.</li> <li>10. En caso de ser servidor público de carrera titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango de puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                | <p><b>11.</b> En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso aspirando a un cargo de mayor jerarquía o responsabilidad, deberá presentar una evaluación anual del desempeño como servidor público de carrera titular.</p> <p><b>12.</b> 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 señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular No. SSFP/408.3/077/2008.</p> <p><b>13.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y la Secretaría de Salud, los cuales se reservan el derecho de ejercitar la acciones legales procedentes.</p> |                                  |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 3 al 18 de diciembre de 2008, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Calendario concurso</b>     | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>             |
|                                | Publicación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 de diciembre de 2008           |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 3 al 18 de diciembre de 2008 |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 3 al 18 de diciembre de 2008 |
|                                | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 9 de enero de 2009      |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hasta el 16 de enero de 2009     |
|                                | Revisión y evaluación de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 19 de enero de 2009     |
|                                | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta el 27 de enero de 2009     |
|                                | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 30 de enero de 2009     |
|                                | *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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Temarios y guías</b>        | El temario referente al examen de conocimientos, se encontrarán a su disposición en las páginas electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx">www.seguro-popular.salud.gob.mx</a> , 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, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/material2.htm">www.spc.gob.mx/material2.htm</a> , material de apoyo, (ingresar al icono "Red de ingreso"- dar clic en guías y manuales).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la página electrónica <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx">www.seguro-popular.salud.gob.mx</a> comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección, no serán considerados para fines de certificación de capacidades.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, además de original y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>Para evaluar el requisito del idioma inglés en el nivel de dominio requerido, se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60, y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso. En caso de que el candidato presente documento oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, dicha evaluación no le será aplicada (no cursos y con máximo cinco años de haber sido expedidos).</p> |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: la acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, exámenes de conocimientos así como la evaluación de habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio de cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad técnica (conocimiento), el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <p>Para Subdirección de Área:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la evaluación de Habilidades: 50%</li> <li>• Para los exámenes de Conocimientos: 50%</li> </ul> <p>Para Jefatura de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la evaluación de Habilidades: 20%</li> <li>• Para los exámenes de Conocimientos: 80%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en el portal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx">www.seguro-popular.salud.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva</b>                          | <p>El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberá cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la etapa de entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                           |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <b>Reactivaciones de folios</b>         | El Comité Técnico de Selección de este concurso determinó no llevar a cabo reactivación de folios, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso, verifique antes de solicitar cualquier vacante, que la información de su currículum vitae esté completa y correcta comparándolo con los requisitos del puesto, siendo únicamente procedentes las reactivaciones, 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 mencionado Comité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Salud ubicado en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Exts. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1971 Conjunto Plaza Inn, Torre 3, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones legales aplicables y vigentes.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | 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, podrán dirigirse al número telefónico 50-63-26-00, Exts. 2010 y 2048, con la Lic. Alicia Carrillo Argudín, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General Adjunto de Administración

del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. Juan José García Espinosa**

Rúbrica.

#### **Anexo 1**

SUBDIRECCION DE CALCULO

CAPACIDAD TECNICA: PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

TEMARIO

#### **PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**

- Administración Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Disposiciones normativas en programación y presupuesto
- Clasificación del gasto
- Ejercicio del gasto público federal
- Administración, concentración y reintegro de recursos
- Adecuaciones presupuestarias
- Subsidios y transferencias
- Información, transparencia y evaluación



## BIBLIOGRAFIA

|                                                                              |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.                  | Capítulos I, II y IV                                                                                                                       |
| • Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  | Título segundo, Capítulo I<br>Título segundo, Capítulo II<br>Título tercero, Capítulo I                                                    |
| • Manual de Contabilidad Gubernamental del Subsistema de Egresos.            | Apartado 3.1                                                                                                                               |
| • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                         | Título primero, Capítulo único<br>Título segundo, Capítulo II<br>Título tercero, Capítulo único                                            |
| • Plan Nacional de Desarrollo.                                               | Estructura.                                                                                                                                |
| • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.                    | Título primero, Capítulo III                                                                                                               |
| • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                   | Título primero, Capítulos I y II<br>Título segundo, Capítulo I<br>Título tercero, Capítulos III, IV, V y VI<br>Título quinto, Capítulo III |
| • Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública.          | Capítulo 3000 y 7000                                                                                                                       |
| • Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. | Título cuarto, Capítulo III                                                                                                                |
| • Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal.     | Título primero, Capítulo único<br>Título segundo, Capítulos I y III<br>Título tercero, Capítulo II<br>Título cuarto, Capítulo III          |

## Anexo 2

SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES  
CAPACIDAD TECNICA: ADMINISTRACION DE PROYECTOS

## TEMARIO

- I. Planeación de servicios de salud.
- II. Modelo operativo institucional de la Secretaría de Salud.
- III. Instrumentos de apoyo para la operación de los servicios de salud.
- IV. Marco programático y presupuestal de los programas institucionales de salud.
- V. Base legal y conceptual del Sistema de Protección Social en Salud.
- VI. Relación del Sistema de Protección Social en Salud con el Sector Salud.
- VII. Estructura orgánica y funciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

## BIBLIOGRAFIA

- Atención Médica Teoría y Práctica Administrativas; Guillermo Fajardo Ortiz, Ediciones Científicas, La Prensa Médica Mexicana, S.A. Primera Edición 1983: Parte 3; Parte 4; y parte 8.
- Proceso de Gestión para el Desarrollo Nacional de la Salud, Normas Fundamentales, Organización Mundial de la Salud, Ginebra, 1981; Síntesis de Acción; Capítulo 3, Formulación de Políticas Nacionales de Salud; y Capítulo 4 Programación General.

- Perspectivas de la Gestión de Calidad Total en los Servicios de Salud; Serie PALTEX, Salud y Sociedad 2.000, No. 4, Roberto Passos Nogueira; Organización Panamericana de la Salud, 1997: Capítulo I, Introducción a las Cuestiones de Calidad en la Perspectiva de los Servicios de Salud; y Capítulo III, La Cuestión de la Calidad y las Políticas Públicas.
- Decreto de reforma a la Ley General de Salud del 15 de mayo de 2003: Capítulo III, De las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, del 5 de abril de 2004: Título Primero, Disposiciones Generales; y Título Segundo, De Las Prestaciones del Sistema, Capítulo 1 De los Servicios de Salud.
- Planeación del Sistema Nacional de Salud, Cuauhtémoc Valdés Olmedo, Cuadernos Técnicos de Planeación, Vol. 1, No. 1, México: SSA, febrero de 1984: Capítulo 1 Proceso de Planeación en Salud; y Capítulo 2, Contexto de la Planeación de Salud.
- Ley de Planeación. Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, México, D.F.
- Norma Técnica No. 25 Para la Prestación de Servicios de Atención Primaria a la Salud, México: SSA, septiembre de 1988: Capítulo I Disposiciones Generales; Capítulo II, Atención Médica; y Capítulo III, Salud Pública.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de enero de 2007.
- Programa Nacional de Salud 2007-2012, por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, Secretaría de Salud, 2007: Capítulo II El Sistema Nacional de Salud en el 2030, Visión y Acciones Estratégicas; y Capítulo III, Objetivos y Estrategias.
- Sistema de Protección Social en Salud. Elementos Conceptuales, Financieros y Operativos, Secretaría de Salud, Segunda edición, 2007: Capítulo 1 Motivación para la Reforma; Capítulo 3, Marco Financiero; y Capítulo 4, Marco Operativo.
- Modelo de Atención a la Salud de la Población Abierta, Secretaría de Salud 1985: Capítulo 2, marco conceptual; Capítulo 3 Objetivos y Prioridades del Modelo; y Capítulo 4 Organización y Funcionamiento de los Servicios de Salud.
- Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS), Planeación de Unidades Médicas, Secretaría de Salud, noviembre de 2006: Capítulo 2 Redes de Servicios de Salud; y Capítulo 3 Metodología Apartado Indicadores.

### **Anexo 3**

#### **SUBDIRECCION DE CAPACITACION EN PROMOCION Y AFILIACION**

#### **CAPACIDAD TECNICA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

#### **TEMARIO**

##### **Metodología de la Investigación**

- Métodos
- Clases de Métodos
- Características conceptuales de la investigación científica
- Método y metodología
- Definición, características, clasificación y requisitos de la hipótesis
- Variables y su clasificación
- El método científico
- Fundamentos de la investigación
- La estadística y la investigación
- El diseño de la investigación

**BIBLIOGRAFIA**

- BUNGE Mario. La Ciencia: su Método y su Filosofía, Ed. Siglo XX, Buenos Aires, 1994.
- CERRONI, Umberto. Política: Método, Teorías, Procesos, Sujetos, Instituciones y Categorías. Ed. Siglo Veintiuno.
- DE LA TORRE NAVARRO. Metodología de la Investigación, México, Mc Graw Hill.
- GLASS Gene y STANLEY Julián. "Métodos estadísticos aplicados a las ciencias Sociales", Prentice Hall, 1986.
- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto. FERNANDEZ COLLADO, Carlos. BAPTISTA LUCIO, Pilar. Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill. 1998. México.
- LOPEZ CANO, José Luis. Métodos e hipótesis científicas, México, 1984.
- MONTEMAYOR HERNANDEZ, María Velia. GARCIA TREVIÑO, María Consuelo. GARZA GORENA, Yolanda. Guía para la investigación documental. México: Trillas, 2002, (reimpresión 2003). (El título refleja el contenido del libro. Aplica las metodologías APA y MLA).
- MOHAMAD NAGHI NAMAKFOROOSH, METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, 2DA ED. EDITORIAL LIMUSA, 1999.

MÜNCH, Lourdes, Ernesto Angeles. Métodos y técnicas de investigación. México: Editorial Trillas, 2001. (Etapas del proceso de investigación científica y sus técnicas, para estudiantes de ingeniería, administración y áreas afines).

NOMAKFOROOSH. Metodología de la investigación. 10a. edición. Noriega editores.

PARDINAS, Felipe. Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales. México. Ed. Siglo Veintiuno. 1982.

RODRIGUEZ SOSA, Miguel, RODRIGUEZ RIVAS, Miguel, Teoría y Diseño de la Investigación Científica, Ed. Atusparía, 1986, Lima Perú.

RODRIGUEZ, Francisco. BARRIOS, Irina. FUENTES, María Teresa. Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales. La Habana: Política. 1984.

SIERRA Bravo, Restituto, Ciencias Sociales Epistemología, Lógica y Metodología, España, Paraninfo, 1984.

SOLOMON, P.R. (1992). Guía para redactar Informes de Investigación, Ed. Trillas, México.

TENORIO, Jorge. Técnicas de Investigación, México. Mc Graw Hill.

TAMAYO, Mario. El proceso de la investigación científica. 3a. edición. Noriega editores.

TAMAYO, Mario. Diccionario de investigación científica. Cita. p. 21.

**Anexo 4****DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL****CAPACIDAD TECNICA: TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION****TEMARIO****Conceptos básicos de:**

- Sistemas de Información
- Redes de cómputo
- Comunicación de datos
- Bases de datos

**BIBLIOGRAFIA**

Diseño de sistemas de información teoría y práctica, Autor: Burch, JOHN G., Editorial: LIMUSA, S.A. DE C.V., EDITORIAL, Año de Edic.: 2007. Capítulo I

Fundamento de bases de datos, Autor: SILBERSCHATZ, ABRAHAM, Editorial: MCGRAW HILL DE MEXICO, Año de Edic.: 2007. Capítulo I

Fundamentos de redes, Autor: HALLBERG, BRUCE A., Editorial: MCGRAW HILL DE MEXICO, Año de Edic.: 2007. Capítulo I

Comprendiendo la comunicación de datos, Autor: HELD, GILBERT, Editorial: ED HISPANO AMERICANA, Año de Edic.: 1997. Capítulo I

Página Internet: <http://es.wikipedia.org>

**Anexo 5**

DEPARTAMENTO DE ANALISIS GEOGRAFICO

CAPACIDAD TECNICA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

TEMARIO

Bases de Datos  
Planeación  
Métodos de Investigación

BIBLIOGRAFIA:

Pardinas, Felipe. Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales; Siglo XXI, México, 31a. edición, 1989.

Eco, Umberto; Cómo se hace una tesis; Gedisa, Barcelona, 2006.

Nolt, John. Lógica; Serie Schaums, 2 edición, McGraw-Hill.

<http://www.inegi.gob.mx>

**Anexo 6**

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION EN PROMOCION Y AFILIACION

CAPACIDAD TECNICA: ADMINISTRACION DE PROYECTOS

TEMARIO

1. Conceptos básicos
2. Introducción a la administración de proyectos y el contexto del proyecto, ciclos de vida
3. Procesos de la Administración de Proyecto
4. Inicio, selección y planeación de un proyecto
5. Equipos de proyecto y relaciones organizacionales
6. Redes de precedencias y el método de la ruta crítica (CPM)
7. Administración de riesgos y de recursos
8. Supervisión y control
9. Administración de proyectos múltiples

BIBLIOGRAFIA

- Klatorin Ted, ADMINISTRACION DE PROYECTOS. Alfaomega, edición 2005.
- Koontz, Harold, Weihrich Heinz, "ADMINISTRACION, UNA PERSPECTIVA GLOBAL". Mc Graw Hill, 11 Edición.
- Hernández y Rodríguez, Sergio, "INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION, UN ENFOQUE TEORICO PRACTICO". 1994. Mc Graw Hill.
- "UNA GUIA AL CUERPO DE CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS", Instituto de Administración de Proyectos PMI. 1996.

**Anexo 7**

DEPARTAMENTO DE PROMOCION

CAPACIDAD TECNICA: GENERACION DE INFORMACION ESTADISTICA

TEMARIO: (Temas Específicos a Estudiar)

Estadística descriptiva univariada, medidas de tendencia central, medidas de dispersión, números índices, muestro, probabilidad, series de tiempo, métodos para pruebas de hipótesis, correlación y regresión lineal.

BIBLIOGRAFIA

HUBERT M. BLALOCK. Estadística Social. Editorial Fondo de Cultura Económica.

MENDENHALL / REINMUTH. Estadística para Administración y Economía. Grupo Editorial Iberoamérica, S.A. de C.V.

STEPHEN P. SHAO. Estadística para Economistas y Administradores de Empresas. Editorial, Herrero Hermanos, SUCS., S.A.

THOMAS H. WONNACOTT Y RONALD J. WNNACOTT. Introducción a la Estadística. Editorial Limusa.

**Anexo 8****DEPARTAMENTO DE SUPERVISION ZONA-SUR  
CAPACIDAD TECNICA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION****TEMARIO**

1. Método Científico.
2. Recopilación de datos.
3. Técnicas de muestreo.
4. Métodos y Técnicas de Investigación.
5. Proceso y Etapas de Investigación.
6. Estadística Descriptiva e Inferencial.
7. Análisis Estadístico.

**BIBLIOGRAFIA**

1. Heinz Dieterich Steffan, "Nueva Guía para la Investigación Científica", Primera Edición, Servicios Editoriales Icarra, S.A. de C.V., 1996.
2. Hernández Sampieri Roberto; Fernández Collado Carlos; Baptista Lucio Pilar; "Metodología de la Investigación", Primera Edición, Ed. Mc Graw-Hill, 1991.
3. Maurice Eyssautier de la Mora, "Metodología de la Investigación, desarrollo de la inteligencia", Cuarta Edición, Ed. ECAFSA Thomson Learning, 2001.
4. Mohammad Naghi Namakforoosh, "Metodología de la Investigación", Segunda Edición, Editorial Limusa, 2003.
5. Jack Levin y William C. Lenin; "Fundamentos de Estadística en la Investigación Social", Segunda Edición, Oxford University Press, 1981.
6. William G. Cochran. "Técnicas de muestreo", CECSA, México.

**Anexo 9****DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO  
CAPACIDAD TECNICA: SERVICIOS GENERALES****TEMARIO**

1. Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
  - 1.1 Disposiciones Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
  - 1.2 Planeación, Programación y presupuesto
  - 1.3 De las excepciones a la Licitación Pública
  - 1.4 Procedimientos para la contratación de Arrendamientos y Servicios
  - 1.5 Contratos Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
  - 1.6 Garantías
  - 1.7 Infracciones y Sanciones
2. Obras Públicas
  - 2.1 Disposiciones Generales en materia de Obras Públicas
  - 2.2 Procedimientos de contratación de Obra Pública
  - 2.3 Contratos de Obras Públicas
3. Servicios Generales
  - 3.1 Servicios básicos
4. Procedimiento Administrativo
  - 4.1 Acto Administrativo
5. Decreto de Austeridad
  - 5.1 Disposiciones Generales
6. Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
7. Normatividad Secretaría de Salud
8. Responsabilidades Administrativas

**BIBLIOGRAFIA**

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Título Primero Capítulo Unico, Título Segundo Capítulo Unico, Título Tercero Capítulo Primero, Título Tercero Capítulo Segundo, Título Tercero Capítulo Tercero, Título Cuarto Capítulo Unico, Título Sexto Capítulo Unico) (DOF 4-01-00)
2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Título Primero Capítulo Unico, Título Tercero Capítulo Primero, Título Cuarto Capítulo Primero) (DOF 4-01-00)
3. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (Título Segundo Capítulo Primero, Título Segundo Capítulo tercero) (DOF 4-08-94)
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Título Primero Capítulo I) (Ultima reforma publicada DOF 1-10-2007)
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Capítulo I)
6. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal (Disposiciones Generales) (DOF 13-10-00).
7. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal (Capítulo Cuarto) (DOF 4-12-06)
8. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Título Segundo Capítulo I, Título Segundo Capítulo II) (DOF 21-08-06)

**Anexo 10****DEPARTAMENTO DE VINCULACION SOCIAL****CAPACIDAD TECNICA: COMUNICACION SOCIAL****TEMARIO**

1. Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social
2. Campañas por Medios Comerciales y Medios Públicos
3. Campañas por Tiempos Oficiales
4. Campañas que Promueven la venta de Productos o Servicios
5. Evaluación sobre la Pertinencia y Efectividad de las Campañas
6. Recursos Presupuestarios
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 6-06-2006):
  - Disposiciones Generales
  - Cuotas de acceso
  - Unidades de enlace y Comité de Información

**BIBLIOGRAFIA**

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2007 (8 de febrero de 2007) Ley de Planeación (DOF 5 de enero de 1983 y reformas)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 6-06-2006)

**Anexo 11**

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y OPERACION DE BASES DE DATOS  
CAPACIDAD TECNICA: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

**TEMARIO**

LENGUAJE DE BASE DE DATOS SQL, MANEJADORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y ORACLE

LENGUAJE DE PROGRAMACION FOX PRO, LENGUAJE DE PROGRAMACION C.

**BIBLIOGRAFIA:**

<http://msdn.microsoft.com/en-us/library/bb431895.aspx> (P. 1-23, 31)  
[http://www.wikilearning.com/curso\\_gratis/iniciacion\\_a\\_oracle-conceptos\\_de\\_almacenamiento\\_en\\_oracle/3861-6](http://www.wikilearning.com/curso_gratis/iniciacion_a_oracle-conceptos_de_almacenamiento_en_oracle/3861-6) (P. 33,34)  
<http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/CPY/1747/CursoOracle.pdf> (P. 32, 35, 36)  
<http://www.mysql-hispano.org/articulos/num43/analisis-comparativo.pdf> (P. 30)  
Programación en C Metodología, estructura y objetos, Luis Joyanes Aguilar, Iganacio Zahonero Martínez Mc Graw Hill (P. 24-29)  
Visual FoxPro 6 Claro. Conciso. Fiable, Menachem Bazian, Peason Education (P. 37-40)

**Anexo 12**

DEPARTAMENTO DE EMISION DE INFORMACION  
CAPACIDAD TECNICA: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

**TEMARIO**

LENGUAJE DE BASE DE DATOS SQL, MANEJADORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y ORACLE.

**BIBLIOGRAFIA**

DEMOGRAFIA. Conceptos y Técnicas fundamentales. Autor Pedro Maldonado Cruz Edit 2005,  
Oracle 10g Administración y Análisis de Bases de Datos. Autor César Pérez Edit 2005,  
La Biblia de SQL Server 2000  
Autor Patrick Dalton Paul Whitehead Ed Anaya,  
<http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html>,  
<http://programacion.com/tutorial/sql/8/>,  
<http://www.monografias.com/trabajos10/vfp/vfp.shtml>,  
<http://www.microsoft.com/spain/sql/2000/productinfo/caracteristicas.aspx>,  
MICROSOFT SQL SERVER 2000 MANUAL DEL ADMINISTRADOR, William R. Stanek (Editorial McGraw-Hill),  
ORACLE8. MANUAL DEL ADMINISTRADOR, Kevin Loney (Editorial McGraw-Hill)

**Anexo 13**

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL  
CAPACIDAD TECNICA: PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

**TEMARIO**

1. Normatividad en materia de Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto Público.
2. Disposiciones Generales en materia de Programación, Presupuestación, Ejercicio y de la información, transparencia y evaluación del ejercicio del Gasto Federal.
3. Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.
4. Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
5. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
6. Responsabilidad de los Contribuyentes de Actividades Empresariales.
7. Prohibición de Contrataciones para Instituciones Públicas.
8. Lineamientos de Contratación de Arrendamientos en Instituciones Públicas Federales.
9. Disposiciones Generales para las Personas Morales de las Deducciones en General.
10. Normatividad de Viáticos y Pasajes en la Administración Pública Federal.

**BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .- Títulos Sexto y Séptimo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.- Títulos Segundo, Tercero y Cuarto
- Clasificador por Objeto del Gasto 2008
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal DOF 4 diciembre de 2006
- Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores Públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal DOF. 31 de enero de 2007
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.- Capítulo III
- Código Fiscal de la Federación.- Título II Capítulo Unico
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta para el ejercicio fiscal 2008 en los contratos de arrendamiento. DOF 27 de diciembre de 2007
- Normas que regulan viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. DOF 28 de diciembre de 2007
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.- Título II, Capítulo II, Sección II

**Anexo 14****DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y APORTACIONES SOLIDARIAS****CAPACIDAD TECNICA: PROGRAMACION Y PRESUPUESTO****TEMARIO**

Plan Nacional de Desarrollo

Administración Pública

Normas de Programación y Presupuesto

Adecuaciones Presupuestarias

Clasificación del gasto

Ejercicio del gasto público federal

Subsidios y transferencias

Concentración y reintegro de recursos

Normatividad en materia de control y evaluación

Transparencia



## BIBLIOGRAFIA.

|                                                                             |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     | Titulo primero, Capitulo I y IV<br>Titulo segundo, Capitulo I<br>Titulo tercero, Capítulos I, II, III, IV y V |
| Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria    | Titulo primero, Capitulo II<br>Titulo segundo, Capitulo I y II                                                |
| Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal                    | Capitulo I y II                                                                                               |
| Plan Nacional de Desarrollo Económico                                       | Estructura                                                                                                    |
| Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal    | Capitulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 7000                                                                       |
| Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal   | Capitulo II                                                                                                   |
| Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información                      | Capitulo I y II                                                                                               |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos | Titulo primero, Capitulo único<br>Titulo segundo, Capitulo II                                                 |
| Manual de Normas presupuestarias para la Administración Pública Federal     | Capitulo I<br>Titulo I                                                                                        |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                           | Titulo primero, Capitulo único<br>Titulo segundo, Capitulo I<br>Titulo tercero, Capitulo único                |
| Manual de Contabilidad Gubernamental y del Subsistema de egresos            | Capitulo I, Apartado 2.2<br>Capitulo II, Apartado 3.1                                                         |

**Anexo 15**

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO  
CAPACIDAD TECNICA: PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

## TEMARIO

- a) Nociones generales de la Administración Pública Federal.
- b) Programación y Presupuesto.
- c) Anteproyecto de Presupuesto.
- d) Clasificador por objeto del gasto
- e) Definiciones generales en materia de presupuesto.
- f) Transferencias y subsidios a las entidades federativas.
- g) Información Programática y Presupuestal.

## BIBLIOGRAFIA

- a) Capítulo 2000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- b) Capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- c) Capítulo I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- d) Diccionario económico, contable, comercial y financiero. Autor Sanz, Carlos Javier. Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

- e) Título Cuarto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- f) Título Primero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- g) Título Primero del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- h) Título Quinto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- i) Título Segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- j) Título Sexto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- k) Título Sexto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- l) Título Tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- m) Título Tercero del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **Anexo 16**

DEPARTAMENTO DE AFILIACION

CAPACIDAD TECNICA: ADMINISTRACION DE PROYECTOS

TEMARIO

Conceptos básicos

1. Introducción a la administración de proyectos y el contexto del proyecto, ciclos de vida
2. Procesos de la Administración de Proyecto
3. Inicio, selección y planeación de un proyecto
4. Equipos de proyecto y relaciones organizacionales
5. Redes de precedencias y el método de la ruta crítica (CPM)
6. Administración de riesgos y de recursos
7. Supervisión y control
8. Administración de proyectos múltiples

BIBLIOGRAFIA

- Klastorin Ted, ADMINISTRACION DE PROYECTOS. Alfaomega, edición 2005.
- Koontz, Harold, Weihrich Heinz, "ADMINISTRACION, UNA PERSPECTIVA GLOBAL". Mc Graw Hill, 11 Edición.
- Hernández y Rodríguez, Sergio, "INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION, UN ENFOQUE TEORICO PRACTICO". 1994. Mc Graw Hill.
- "UNA GUIA AL CUERPO DE CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS", Instituto de Administración de Proyectos PMI. 1996.
- Stoner, James A.F., Freeman, R. Edward, Gilbert Jr, Daniel R. "ADMINISTRACION". Prentice Hall, Sexta Edición.

#### **Anexo 17**

DEPARTAMENTO DE SUPERVISION ZONA NORTE-OCCIDENTE

CAPACIDAD TECNICA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

TEMARIO

1. Los enfoques cuantitativo y cualitativo en la investigación científica
2. Planteamiento del problema: objetivos, preguntas de investigación y justificación del estudio
3. Elaboración del marco teórico: revisión de la literatura y construcción de una perspectiva teórica
4. Definición del alcance de la investigación a realizar: exploratoria, descriptiva, correlacional o explicativa
5. Formulación de hipótesis
6. Diseños de investigación
7. Selección de la muestra
8. Recolección de los datos
9. Análisis de los datos
10. Elaboración del reporte de investigación

**BIBLIOGRAFIA**

- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto, Metodología de la Investigación, McGraw-Hill (2006, 4a. edición)
- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto, Fundamentos de Metodología de la Investigación, McGraw-Hill (2007, 1a. edición)
- ROJAS SORIANO, Raúl, El proceso de la investigación científica, México, Trillas, 1995
- ROJAS SORIANO, Raúl, Guía para realizar investigaciones sociales, México, UNAM; Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, 1981
- BRIONES, Guillermo, Método y técnicas de la investigación para ciencias Sociales, Trillas, México, 1992
- GORTARI, Eli de, Metodología general y métodos especiales, Océano, México, 1993

**Anexo 18****DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION  
CAPACIDAD TECNICA: ADMINISTRACION DE PROYECTOS****TEMARIO****Unidad 1. Ciclo de vida de la administración de un proyecto.**

- 1.1. Definición de proyecto.
- 1.2. Administración de un proyecto.
- 1.3. Ciclo de vida de un proyecto.
- 1.4. Fases de un proyecto.
- 1.5. Administrador de Proyectos.

**Unidad 2. Control de Proyectos.**

- 2.1. Propósito del proyecto.
- 2.2. Metas y Objetivos de un proyecto.
- 2.3. Alcance de un proyecto.
- 2.4. Revisión de un proyecto.
- 2.5. Reportes.
- 2.6. Información de trabajo del proyecto.
- 2.7. Equipos de trabajo.

**Unidad 3. Administración de Riesgos.**

- 3.1 Riesgos del Proyecto.
- 3.2. Origen de los Riesgos.
- 3.3 Administración de riesgos.

**Unidad 4. Planes de Trabajo.**

- 4.1 Estructura distribuida de Trabajo (EDT).
- 4.2. Propósito de EDT.
- 4.3. Elementos y niveles de la EDT.

**Unidad 5. Cronograma del Proyecto**

- 5.1. El proceso del cronograma.
- 5.2. Estimación de Tiempos.
- 5.3. Rutas Críticas.
- 5.4. Beneficios.

**BIBLIOGRAFIA**

- Luis Yu Chuen-Tao, Aplicaciones prácticas del Pert y CpM: Nuevos métodos de dirección para el Control de Proyectos.
- James P. Lewis, Ma. Teresa De Los Ríos, Planificación, programación y control de proyectos. Ediciones S, 1995
- Hamdy A. Taha, González Pozo Virgilio tr, Investigación de operaciones. Pearson Educación, 2004.
- Juan Prawda Witenberg, Métodos y modelos de investigación de operaciones: modelos. Editorial Limusa, 1990.
-

**Instituto Nacional de Ecología****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-11-2008-140-1**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 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 la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador de Sistemas e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                      |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-D00-2-CFLA001-0000042-E-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                      |
| <b>Nivel administrativo</b>   | LA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$85,965.94 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 94/100)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                      |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Presidencia del Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Periférico Sur 5000<br>Col. Insurgentes Cuicuilco,<br>Coyoacán, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | S.P.C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                      |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar y establecer políticas, normas y programas para mantener actualizada la infraestructura del cómputo y telecomunicaciones.</li> <li>2. Establecer y coordinar el Programa de Desarrollo Informático para disponer de adecuados servicios informáticos y de telecomunicaciones en el Instituto</li> <li>3. Dirigir las actividades de los integrantes de la Coordinación.</li> <li>4. Coordinar los servicios informáticos, relacionados con la obtención y análisis de información para la resolución de problemas derivados de las actividades sustantivas del Instituto.</li> <li>5. Establecer programas de capacitación y certificación en cómputo y comunicaciones para el personal del Instituto.</li> <li>6. Asegurar los procesos de calidad o certificación de los servicios que presta la Coordinación a las áreas del Instituto.</li> <li>7. Coordinar la adquisición y servicios para la operación y mantenimiento de los equipos de procesamiento electrónico de datos y servicios de telecomunicaciones.</li> <li>8. Coordinar y proponer los programas y presupuestos anuales destinados a los servicios informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer los requerimientos de las áreas del Instituto.</li> <li>9. Evaluar los servicios informáticos que proporcionan las empresas prestadoras de servicios.</li> <li>10. Participar en el Comité de Informática y Telecomunicaciones del Sector Medio Ambiente para promover el aprovechamiento de la Informática.</li> <li>11. Coordinar el proyecto de e-Ambiente.</li> <li>12. Coordinar los trabajos del Sector Medio Ambiente en el Grupo de Observación de la Tierra (GEO).</li> <li>13. Representar al sector Medio Ambiente en el Grupo de Observación de la Tierra (GEO).</li> <li>14. Representar como Consejero Suplente en el Organo de Gobierno del Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C.</li> <li>15. Representar como suplente de la SEMARNAT en el Consejo Directivo del Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica (SIICYT)</li> </ol> |                           |                                                                      |

|                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>            | Nivel de estudio<br>Maestría<br><br>Grado de avance<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio y Carrera<br>Ciencias Naturales y Exactas:<br>Computación e Informática<br>Matemáticas.- Actuaría<br>Ingeniería y Tecnología:<br>Computación e Informática<br>Eléctrica y Electrónica<br>Ciencias Sociales y Administrativas:<br>Computación e Informática |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>    | Area y Años de Experiencia Genérica y Experiencia Específica<br>Cuatro años<br>Preferentemente en el Sector Gubernamental<br>Matemáticas:<br><br>Ciencias de los Ordenadores<br><br>Ciencias Tecnológicas:<br><br>Tecnología de los Ordenadores<br>Tecnología de Información y Comunicaciones<br>Ciencia Política:<br><br>Administración Pública<br><br>Ciencias Económicas:<br><br>Organización y Dirección de Empresas<br><br>Lógica:<br><br>Lógica Deductiva                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Habilidades</b>            | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Conocimientos técnicos</b> | 1. Conocimiento de la Administración Pública Federal (Unico)<br>2. Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información (Avanzado)<br>3. Administración de Tecnología Informática (Avanzado)<br>4. Telecomunicaciones (Avanzado)<br>5. Planeación Estratégica (Avanzado)<br>6. Comunicación (Avanzado)<br>7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Intermedio)<br>8. Redes, Voz, Datos y Video (Avanzado)<br>9. Arquitectura de las computadoras (Básico) |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>    | Inglés (Avanzado)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                  | Cómputo: (Experto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección</b> |                               | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado máximo en 3 cuartillas, así como la documentación probatoria de los datos asentados en el mismo.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. Documento que avale la experiencia laboral en:<br/>Sistemas e Informática. Se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (constancias de empleos anteriores, recibos de nómina, etc.)</li> <li>11. De conformidad al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que dice "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales", por lo que se pedirá comprobante de las mismas.</li> <li>12. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Desarrollo del concurso</b>     | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3-dic-2008                      |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3-dic-2008 al 07-ene-2009       |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3-dic-2008 al 07-ene-2009       |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No habrá reactivación de folios |
|                                     | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 13-ene-2009                     |
|                                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 19-ene-2009 al 22-ene-2009      |
|                                     | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12-ene-2009                     |
|                                     | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 28-ene-2009                     |
|                                     | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 29-ene-2009                     |
| <b>Temarios y guías</b>             | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Ecología <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los exámenes se presentarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p><b>I. Los resultados de:</b></p> <p><b>a)</b> 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 70.0</p> <p><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace, Jefe de Departamento: la ponderación será de 80% a los Conocimientos Técnicos y 20% a las Habilidades Gerenciales.</li> <li>• Subdirector de Área: la ponderación será de 50% a los Conocimientos Técnicos y 50% a las Habilidades Gerenciales.</li> <li>• Director de Área: la ponderación será de 60% a las Habilidades Gerenciales y 40% a los Conocimientos Técnicos.</li> <li>• Director General Adjunto: la ponderación será de 70% a las Habilidades Gerenciales y 30% a los Conocimientos Técnicos.</li> <li>• Director General: la ponderación será de 80% a las Habilidades Gerenciales y 20% a los Conocimientos Técnicos.</li> </ul> |                                 |
| <b>Publicación de resultados</b>    | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Instituto Nacional de Ecología <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Ecología, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de folios</b>           | Para esta convocatoria no habrá reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principios del concurso</b>          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | 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 <a href="mailto:favelas@ine.gob.mx">favelas@ine.gob.mx</a> al 54-24-64-00 extensión 13286, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

**Ma. Elena Cuervo Vergara**

Rúbrica.



**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09-2008 DE PROFEPa, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 26 DE NOVIEMBRE DE 2008

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de algunas modificaciones que se tenían en trámite de modificación a la estructura esta Procuraduría informa los cambios en los perfiles de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria 09-2008:

**Plaza: Subdirector de Políticas de Inspección**

**Código: 16-E00-1-CFNA001-0000899-E-C-D**

| <b>Escolaridad:</b> | <b>Dice:</b>                                                  | <b>Debe decir:</b>                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                     | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Derecho. | Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho y Biología. |

**Plaza: Jefe de Departamento Técnico (Jefe de Departamento de Vinculación en Medios de Comunicación).**

**Código: 16-E00-1-CFOA001-0002776-E-C-D**

| <b>Nombre del puesto</b>    | <b>Dice:</b>                                                                                  | <b>Debe decir:</b>                                                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                             | Jefe de Departamento Técnico (Jefe de Departamento de Vinculación en Medios de Comunicación). | Jefe de Departamento de Vinculación con Medios de Comunicación.       |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-E00-1-CFOA001-0002776-E-C-D                                                                | 16-E00-1-CFOC001-0002839-E-C-D                                        |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA1                                                                                           | OC1                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>         | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |
| <b>Escolaridad</b>          | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Comunicación.                            | Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Comunicación.               |

**Plaza: Analista Administrativo B**

**Código: 16-E00-2-CF21865-0001604-E-C-D**

| <b>Experiencia laboral</b> | Un año de experiencia en las áreas de: Administración Pública y Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. | Un año de experiencia en las áreas de: Administración Pública. |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

En el apartado de Bases de la Convocatoria

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dice:</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación Requerida</b> | 10. 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 concursan para una plaza y lleguen a la etapa de cotejo documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anual. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Debe decir:</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación Requerida</b> | <p>10. 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.</p> <p>11. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> |

Finalmente se cancela la publicación de la plaza denominada Coordinador Administrativo (Jefe de Departamento de Nómina), con código 16-E00-1- CFOA001-0001279-E-C-6, en virtud de que por error involuntario se incluyó en la convocatoria 09-2008 de esta Procuraduría y no existe la aprobación del Comité de Selección respectivo que avale su inclusión en la misma.

México, D.F., a 25 de noviembre de 2008.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Presidente de los Comités de Selección

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

---

**QUINTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

---

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo  
para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS No. FONAES-034-2008.

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:

CANCELACION DEL CONCURSO DE LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE EVALUACION DE LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS FONAES-034-2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 5 de noviembre del presente, para concurso de plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**Estimado Concursante:**

Sentimos informarle que el concurso de la plaza de SUBDIRECTOR DE EVALUACION de la Convocatoria FONAES-034-2008, de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad ha sido cancelado por el proceso de reestructuración integral que lleva a cabo este Organismo Desconcentrado; sin embargo usted puede concursar todas aquellas plazas que sean de su interés y que corresponden a su perfil curricular. Agradecemos su tiempo, esfuerzo y comprensión al respecto y le deseamos éxito en todas sus participaciones.

México, D.F., a 3 de diciembre 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.

---

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**Secretaría de Salud****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/020**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2008/020 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 12-514-1-CFKC002-0000001-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | CFKC002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera (Confianza)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear las estrategias para la evaluación integral de proyectos de inversión física en salud asignados.</li> <li>2. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros para la implementación y desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados.</li> <li>3. Promover la difusión de las normas, políticas y lineamientos en materia de conservación y mantenimiento para garantizar la calidad y operación de los servicios de salud a nivel nacional.</li> <li>4. Coordinar programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura física para su implementación a nivel nacional.</li> <li>5. Evaluar permanentemente las condiciones de la infraestructura física en salud existente para emitir recomendaciones pertinentes para su desarrollo y modernización.</li> <li>6. Evaluar la ejecución y los resultados de los programas de capacitación para emitir las recomendaciones correspondientes.</li> <li>7. Proponer la integración de los programas de desarrollo del personal técnico operativo para su aplicación a corto y mediano plazo a nivel nacional.</li> <li>8. Establecer los lineamientos, políticas y normas para la formación, adiestramiento, capacitación y actualización del personal técnico operativo encargado de las áreas de infraestructura del sistema nacional de salud.</li> <li>9. Proponer la vinculación de los programas de desarrollo de infraestructura con las diversas entidades del sector salud para unificar criterios para el desarrollo armónico de la infraestructura física en salud en el país.</li> <li>10. Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en materia de infraestructura física para su aplicación y observancia en los procesos de desarrollo de la infraestructura.</li> <li>11. Asesorar y asistir técnicamente a las unidades administrativas del ámbito federal y estatal del sistema para el desarrollo de infraestructura física en salud.</li> <li>12. Asesorar técnica y normativamente para el desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados.</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                             |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Escolaridad</b>                           | Licenciatura titulado en:<br>1. Carrera Genérica Administración<br>2. Carrera Genérica Arquitectura<br>3. Carrera Genérica Ingeniería Civil<br>4. Carrera Genérica Ingeniería                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                   | Area y años de experiencia genérica:<br>1. Seis años en Tecnología de la Construcción<br>2. Seis años en Organización y Dirección de Empresas<br>3. Seis años en Auditoría (Auditoría de Obra Pública)                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales (habilidades)</b> | 1. Liderazgo<br>2. Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas (conocimientos)</b>  | 1. Administración de Proyectos<br>2. Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                   | Inglés: leer, hablar y escribir: nivel avanzado                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 12-512-1-CFKC002-0000001-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | CFKC002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera (Confianza)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normar la prestación de los servicios generales que requieran en cada ejercicio.</li> <li>2. Globalizar los servicios de arrendamiento que requiere la Secretaría de Salud.</li> <li>3. Jerarquizar la correcta prestación de los servicios.</li> <li>4. Establecer y actualizar el inventario de bienes de activo fijo.</li> <li>5. Fijar y administrar la baja y destino final de bienes.</li> <li>6. Participar en la Secretaría técnica del comité de adquisiciones.</li> <li>7. Disponer y normar el suministro de bienes de insumo y de activo fijo.</li> <li>8. Normar las actividades de los subcomités de adquisiciones.</li> <li>9. Proponer las convocatorias del comité de adquisiciones.</li> <li>10. Disponer lo necesario en materia de finanzas y garantías.</li> <li>11. Evaluar y autorizar las multas correspondientes.</li> <li>12. Disponer la realización de los procesos de adquisición.</li> <li>13. Representar a la Secretaría en los contratos y convenios con los proveedores adjudicados.</li> <li>14. Normar las adquisiciones de la Secretaría.</li> <li>15. Disponer la integración del programa anual de necesidades.</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>                           | Licenciatura titulado en:<br>1. Carrera Genérica Administración<br>2. Carrera Genérica Contaduría<br>3. Carrera Genérica Ingeniería (Industrial y de Sistemas)<br>4. Carrera Genérica Derecho |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Experiencia laboral</b>                   | Area y años de experiencia genérica:<br>1. Seis años en Administración Pública<br>2. Seis años en Organización y Dirección de Empresas                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Capacidades gerenciales (habilidades)</b> | 1. Liderazgo<br>2. Visión Estratégica                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Capacidades técnicas (conocimientos)</b>  | 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios<br>2. Servicios Generales                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Idiomas extranjeros</b>                   | No requerido                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Otros</b>                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                                               |
| Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                              |                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 12-611-1-CFKC002-0000001-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | CFKC002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera (Confianza)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar el análisis y desarrollo de propuestas de materia de innovaciones en los servicios de atención a la salud para su fortalecimiento.</li> <li>2. Proponer a las autoridades correspondientes proyectos innovadores para su implantación de material de atención a la salud, en un marco de equidad.</li> <li>3. Conducir la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión de modelos innovadores para el diseño e implementación de sistemas de salud.</li> <li>4. Participar en el fortalecimiento de los servicios de salud mediante la coordinación y gestión de financiamiento de crédito externo, con el propósito de elevar la calidad de los servicios de salud.</li> <li>5. Establecer convenios y acuerdos con autoridades estatales, unidades ejecutoras de crédito externo y de otras instituciones involucradas, que permitan el fortalecimiento de los servicios de salud.</li> <li>6. Conducir la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis, discusión y consenso de estrategia en materia del fortalecimiento de los servicios de salud.</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p>7. Autorizar la emisión de dictámenes técnicos de congruencia y factibilidad en materia de espacios para la salud, que permita una adecuada atención y servicios a la población.</p> <p>8. Proponer criterios, lineamientos que regulen el proceso de planeación y reordenamiento de los espacios para la salud.</p> <p>9. Realizar el análisis, la planeación y la conducción del plan maestro de infraestructura y los espacios para la atención de la salud, en coordinación con las Direcciones Generales de Información en Salud, de Desarrollo de la Infraestructura Física, el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud y entidades federativas, así como emitir dictámenes técnicos sobre la congruencia de los planes estatales de infraestructura física.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Licenciatura titulado en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Salud</li> <li>2. Carrera Genérica Ingeniería</li> <li>3. Carrera Genérica Administración</li> <li>4. Carrera Genérica Economía</li> <li>5. Carrera Genérica Matemáticas</li> <li>6. Carrera Genérica Medicina</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Area y años de experiencia genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seis años en Salud Pública</li> <li>2. Seis años en Economía Sectorial</li> <li>3. Seis años en Demografía General</li> <li>4. Seis años en Administración Pública</li> <li>5. Seis años en Probabilidad</li> <li>6. Seis años en Economía General</li> <li>7. Seis años en Estadística</li> <li>8. Seis años en Organización y Dirección de Empresas</li> <li>9. Seis años en Medicina y Salud Pública</li> <li>10. Seis años en Ciencias Clínicas</li> </ol> |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales (habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas (conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud</li> <li>2. Sistemas de Servicios de Salud</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inglés: leer, hablar y escribir; nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Dirección General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |              |
| Código de puesto                                                                     | 12-I00-1-CFKC002-0000001-E-C-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |              |
| Nivel administrativo                                                                 | CFKC002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                         | 1            |
| Sueldo bruto                                                                         | \$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |              |
| Adscripción del puesto                                                               | Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                       | México, D.F. |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera (Confianza)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |              |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Colaborar en la determinación y propuesta de conducción de las políticas de investigación nacional en materia de organización, funcionamiento y desarrollo de la red de servicios transfusionales para mejorar la eficiencia del acceso y suministro de sangre segura.</div> <div>2. Evaluar y definir las Políticas Nacionales en materia de disposición de la sangre, sus componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas para garantizar el acceso y suministro de sangre segura en el país.</div> <div>3. Elaborar y expedir las normas oficiales mexicanas para la disposición de sangre, sus componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas para uso terapéutico.</div> |                                                                                                                            |              |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura titulado en: <div>1. Carrera Genérica Medicina</div>                                                          |              |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area y años de experiencia genérica: <div>1. Seis años en Medicina</div>                                                   |              |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales (habilidades)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>1. Liderazgo</div> <div>2. Visión Estratégica</div>                                                                   |              |
|                                                                                      | Capacidades técnicas (conocimientos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>1. Seguridad, Autosuficiencia y Cobertura de los Productos Sanguíneos</div> <div>2. Administración de Proyectos</div> |              |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés: leer, hablar y escribir: nivel avanzado                                                                            |              |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                               |              |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |              |

| Bases de participación             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <p>En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum vitae detallado y actualizado preferentemente con fotografía diferente al de TrabajaEn, en no más de tres cuartillas y firmado y con leyenda de “bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li><li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará –Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). En el caso de presentar documentos de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula o pasaporte).</li><li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciias, declaraciones fiscales y contratos laborales).</li><li>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.</li><li>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>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 a la normatividad aplicable.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. En caso de serlo deberá presentar al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.</li><li>11. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial (vigente que no exceda de dos años de antigüedad) que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Secretaría de Salud.</li><li>12. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</li><li>13. 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 señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular No. SSFP/408.3/077/2008.</li></ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 3 de diciembre al 2 de enero de 2009, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                                                             | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>3 de diciembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Hasta el 2 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Hasta el 2 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones</td><td>Hasta el 9 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*</td><td>Hasta el 30 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>Hasta el 30 de enero de 2009</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 6 de febrero de 2009</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>Hasta el 4 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>Hasta el 4 de marzo de 2009</td></tr> </table> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 3 de diciembre de 2008 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Hasta el 2 de enero de 2009 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Hasta el 2 de enero de 2009 | Análisis de petición de reactivaciones | Hasta el 9 de enero de 2009 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)* | Hasta el 30 de enero de 2009 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)* | Hasta el 30 de enero de 2009 | Cotejo documental | Hasta el 6 de febrero de 2009 | Entrevistas | Hasta el 4 de marzo de 2009 | Determinación del candidato ganador | Hasta el 4 de marzo de 2009 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 3 de diciembre de 2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Hasta el 2 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Hasta el 2 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Hasta el 9 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 30 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 30 de enero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Cotejo documental                                                                                          | Hasta el 6 de febrero de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Entrevistas                                                                                                | Hasta el 4 de marzo de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 4 de marzo de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |
| <b>Temarios</b>                                                                                            | <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm">http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                        |                                                                                                            |                             |                                                                                                          |                             |                                        |                             |                                                   |                              |                                                    |                              |                   |                               |             |                             |                                     |                             |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, los exámenes de conocimientos y de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial (habilidades) será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales (habilidades) será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) considera la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas (conocimientos) por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica (conocimientos).</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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 ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>• Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>• Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>• Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>• Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> </ul> <p>Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado que, en su caso, será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato presente comprobante oficial (vigente que no exceda de dos años de antigüedad) que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza.</p> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberán cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud (nivel central), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 Organo Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Una vez que se hayan inscrito los aspirantes y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma número 10 (torre caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P 06030.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfonos 2000 3100, Exts. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200, Ext. 2270, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico,  
El Director General Adjunto de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. Juan José García Espinosa**

Rúbrica.

## **PLAZA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA**

### **CAPACIDAD 1: ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

#### **TEMARIO**

##### **INTRODUCCION**

##### **EL MARCO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

##### **EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

##### **2.1 Fases del proyecto y el ciclo de vida del proyecto**

##### **2.4 Habilidades Claves de Administración General**

##### **PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

##### **3.1 Procesos de Proyecto**

##### **3.2 Grupos de Procesos**

##### **3.3 Interacciones de Procesos**

##### **3.4 La personalización de las Interacciones de Procesos**

**ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS**

- 4.1 Desarrollo del Plan del Proyecto
- 4.2 Ejecución del Plan del Proyecto
- 4.3 Control de Cambios General

**ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO**

- 5.1 Iniciación
- 5.2 Planeación del Alcance
- 5.3 Definición del Alcance
- 5.4 Verificación del Alcance
- 5.5 Control de Cambio del Alcance

**ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO**

- 6.1 Definición de las actividades
- 6.2 Secuencia de Actividades
- 6.3 Estimación de la duración de las actividades
- 6.4 Desarrollo de la Programación

**ADMINISTRACION DE COSTO DEL PROYECTO****ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO****ADMINISTRACION DE RIESGO DEL PROYECTO****ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO****BIBLIOGRAFIA**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 1****EL MARCO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 2****EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 3****PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 4****ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 5****ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 6****ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 7****ADMINISTRACION DE COSTO DEL PROYECTO**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 8****ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

**CAPITULO 11****ADMINISTRACION DE RIESGO DEL PROYECTO**

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA

## CAPITULO 12

### ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO

#### **CAPACIDAD 2: SERVICIOS GENERALES**

##### **TEMARIO**

- 1.- Planeación y diseño del servicio
- 2.- Diseño del proceso del servicio
- 3.- Calidad
- 4.- Administración de la calidad
- 5.- Control de la calidad
- 6.- Control estadístico de la calidad
- 7.- Contratación de seguros
- 8.- Protección Civil

##### **BIBLIOGRAFIA**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4o.

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal D.O.F. 11 XI 2004

Ley sobre el Contrato de Seguro  
Artículos 17 al 107

Ley General de Protección Civil  
Artículos 3 al 20

Administración de Operaciones  
Capítulo 4  
Diseño en la Administración de Operaciones  
Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston  
CECSA

Administración de Operaciones  
Capítulo 5  
Diseño productos y servicios  
Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston  
CECSA

Administración de la producción e inventarios  
Capítulo 5  
Administración de Inventarios  
Fogarty, Blackstone, Hoffmann  
CECSA

Administración de Producción y Operaciones  
Capítulo 5  
Diseño del producto y selección del proceso servicio  
Octava Edición  
Chase, Aquilano, Jacobs  
McGraw-Hill

Dirección de Operaciones  
Capítulo 11  
Calidad y su Gestión

José Antonio Domínguez Machuca  
Santiago García González  
Antonio Ruiz Jiménez  
McGraw-Hill

Administración de Producción y Operaciones  
Capítulo 6  
Gerencia de la Calidad  
Octava Edición  
Chase, Aquilano, Jacobs  
McGraw-Hill

Administración de Producción y Operaciones  
Suplemento 6  
Métodos estadísticos de control de calidad  
Octava Edición  
Chase, Aquilano, Jacobs  
McGraw-Hill

Principios de Administración de Operaciones  
Unidad 6  
Administración de la calidad  
Quinta Edición  
Render Heizer  
Pearson Prentice Hall

Principios de Administración de Operaciones  
Suplemento 6  
Control estadístico del proceso  
Quinta Edición  
Render Heizer  
Pearson Prentice Hall

#### **PLAZA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

#### **CAPACIDAD 1: SISTEMAS DE SERVICIOS DE SALUD**

##### **TEMARIO:**

- COMPONENTES ORGANIACIONALES ORIENTADOS AL PROCESO
- REINGENIERIA DE PROCESOS
- PROCESOS ESPECIALIZADOS Y PROCESOS CLAVE
- CADENAS DE VALOR ORGANIZACIONALES
- CLASIFICACION DE LOS ACTOS JURIDICOS DENTRO DEL ESTADO
- ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
- FACULTADES CONSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL
- MATERIAS QUE COMPRENDE EL DERECHO ADMINISTRATIVO
- CARACTERISTICAS DE LA ATENCION MEDICA
- EVALUACION DE NECESIDADES Y RECURSOS EN SALUD
- MODELOS DE GESTION EN LAS ORGANIZACIONES DE SALUD
- TIPOS Y CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE SALUD
- AUDITORIA MEDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- GESTION DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- HERRAMIENTAS BASICAS DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- MONITOREO DE LA CALIDAD HOSPITALARIA
- ANALISIS DE PROCESOS EN LA ATENCION MEDICA
- CONCEPTO DE BUENA ATENCION MEDICA
- GARANTIA DE LA CALIDAD EN HOSPITALES
- METODO DE PROCESOS DE TRAZADORES EN SERVICIOS DE SALUD
- ANALISIS DE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD
- CARACTERISTICAS DE LOS MODELOS CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD



- ESTRATEGIA DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- TIPOS DE EVALUACION EXTERNA EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- ELEMENTOS FUNDAMENTALES PARA LA CERTIFICACION DE LAS UNIDADES DE SALUD
- ELEMENTOS DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE CERTIFICACION PARA ESTRUCTURA
- ELEMENTOS DE LOS CRITERIOS DE CERTIFICACION PARA PROCESOS Y RESULTADOS
- PROCESO PARA LA MEDICION Y OBTENCION DE INDICADORES DE RESULTADO
- CONCEPTOS GENERALES PARA CERTIFICACION DE PERSONAL DE SALUD
- ELEMENTOS DEL PROCESO PARA LA ACREDITACION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD (SPSS)
- ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LOS MODELOS DE EVALUACION EXTERNA EN EL SECTOR SALUD
- ELEMENTOS FUNDAMENTALES PARA LA ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA
- DESEMPEÑO HOSPITALARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- ESTANDARES DE DESEMPEÑO HOSPITALARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- INDICADORES ESTRATEGICOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD
- INFORMACION GERENCIAL ESTRATEGICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LOS MODELOS DE SERVICIOS DE SALUD
- MODELOS DE GESTION ESTRATEGICA EN SALUD
- MODELOS DE PLANEACION ESTRATEGICA DE LA CALIDAD
- PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD

#### **BIBLIOGRAFIA**

- Thompson A., y Strckland A.J. ADMINISTRACION ESTRATEGICA: Conceptos y casos Ed. 11 Ed. McGraw-Hill Interamericana. México, 2001 (Capítulo 9)
- Hammer M., Champy J. REINGENIERIA: Olvide lo que usted sabe sobre cómo debe funcionar una empresa. ¡Casi todo está errado! Ed. 1a. Ed. Grupo Editorial Norma. Colombia, 1994. (Capítulos 3 y 8)
- Thompson A., y Strckland A.J. ADMINISTRACION ESTRATEGICA: Conceptos y casos ed. 11 Ed. McGraw-Hill Interamericana. México, 2001 (Capítulo 9)
- Malagón L.G. Galán M.R. Pintón L.G. Administración Hospitalaria Ed. 1a. Ed. Médica Panamericana. Colombia 1997. (Capítulo 7)
- Thompson A., y Strckland A.J. ADMINISTRACION ESTRATEGICA: Conceptos y casos Ed. 11 Ed. McGraw-Hill Interamericana. México, 2001 (Capítulo 4 y 9)
- Fraga G. DERECHO ADMINISTRATIVO Ed. 30a. Ed. Porrúa México. 1991 (Capítulo I)
- Fraga G. DERECHO ADMINISTRATIVO Ed. 30a. Ed. Porrúa México. 1991 (Capítulo I)
- Fraga G. DERECHO ADMINISTRATIVO Ed. 30a. Ed. Porrúa México. 1991 (Capítulo I)
- Fraga G. DERECHO ADMINISTRATIVO Ed. 30a. Ed. Porrúa México. 1991 (Capítulo I)
- Donabedian A. LOS ESPACIOS DE LA SALUD: ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACION DE LA ATENCION MEDICA Ed. 1a. Ed. Fondo de Cultura Económica. México 1998 Cap. 2
- Donabedian A. LOS ESPACIOS DE LA SALUD: ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACION DE LA ATENCION MEDICA Ed. 1ª Ed. Fondo de Cultura Económica. México 1998 Caps. 7, 8, 9, 10, 11
- Temes JL. GESTION HOSPITALAIA Ed. 3a. Ed. McGraw-Hill Interamericana. España, 2002 Cap. 4
- Temes JL. GESTION HOSPITALAIA Ed. 3a. Ed. McGraw-Hill Interamericana. España, 2002 Cap. 2
- Peña SA. AUDITORIA MEDICA. Ed. 1a. Ed. Centro Interamericano de estudios de Seguridad Social. México, 2005

- Guía para la Gestión de Calidad. Ed. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud <http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces/gestion>.
- Guía para la Gestión de Calidad. Ed. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud <http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces/gestion>
- Secretaría de Salud. LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO PARA LA GESTION DE LA CALIDAD. Dirección General de Calidad y Educación en Salud. <http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces/>
- Montes CJ. ANALISIS DE PROCESOS. Ed. 1a. Ed. Escuela de Dirección y Negocios. Universidad de Austral. Argentina. 2000.
- <http://www.iae.edu.ar.web>
- Lee Jr. CONCEPTOS DE BUENA ATENCION MEDICA REV. Sal. Púb. Mar-abr. 1990, Vol. 32
- Jesé W. GARANTIA DE LA CALIDAD EN LOS HOSPITALES DE ESTADOS UNIDOS. Rev. Sal. Púb. 131-136
- Kessn'er y col. EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA SALUD POR EL METODO DE TRAZADORES. Kessner y col. Cap. 6 en Antología de calidad en los servicios de salud. Peña S.A. Ed. 2002. BUAP, Fac. Med.
- Varo. J- GESTION ESTRATEGICA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SANITRIOS: un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1a. Ed. Díaz de Santos. España, 1994 (Capítulo 10)
- Varo. J- GESTION ESTRATEGICA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SANITRIOS: un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1a. Ed. Díaz de Santos. España, 1994 (Capítulos 3, 6)
- Secretaría de Salud. PROGRAMA DE ACCION CRUZADA NACIONAL POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD ED. 1a. Ed. Secretaría de Salud. México, 2002 (Capítulos II, III).
- Ruelas BE. Poblano VO. CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD: Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamericana Ed. 1a. Sección Salud. México, 2005 (Capítulo 1).
- Ruelas BE. Poblano VO. CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD: Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamericana Ed. 1a. Sección Salud. México, 2005 (Pág. 21).
- Consejo de Salubridad General. CRITERIOS DE EVALUACION: Capítulo de estructura, lista de cotejo para autoevaluación Ed. Secretaría de Salud México 2005.
- Consejo de Salubridad General. CRITERIOS DE EVALUACION: Capítulo de procesos y resultados, lista de cotejo para autoevaluación Ed. Secretaría de Salud México 2005.
- Consejo de Salubridad General. CRITERIOS DE EVALUACION: Capítulo de procesos y resultados, lista de cotejo para autoevaluación Ed. Secretaría de Salud México 2005.
- Ruelas BE. Poblano VO. CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD: Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamericana Ed. 1a. Sección Salud. México, 2005 (La certificación de Médicos en México).
- Sistema de Protección Social en Salud SPSS (CEDULA DE AUTOEVALUACION PARA LA ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y CEDULAS DE FONDO DE GASTOS CATASTROFICOS.
- Ruelas BE. Poblano VO. CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD: Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamericana Ed. 1a. Sección Salud. México, 2005 (Contexto Internacional: Ambitos, Modelos y Tendencias).
- Asenjo MA., Bohigas LL., Trilla A., CO. GESTION DIARIA DEL HOSPITAL Ed 1a. Ed. Masson, España, 1998 (Capítulo 9)
- Uribe y cool Organización, atribuciones, resultados, proyectos. CGINS. SSA, 2003.
- Desempeño de servicios de salud. SSA 2004.
- PINEAULT R. DAVELUY. LA PLANIFICACION SANITARIA, 1989, Cap 2.
- Peña S.A. Información Gerencial Hospitalaria. Rev. HJ Méx. Vol. 59 No. 2 1992.
- Varo. J. GESTION ESTRATEGICA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SANITARIOS: Un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1a. Ed. Díaz de Santos. España, 1994 (capítulo 3)
- Temes J.L. GESTION HOSPITALARIA. Ed. 3a. Ed. McGraw-Hill Interamericana. España 2002. (Capítulo 4).
- Varo. J. GESTION ESTRATEGICA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SANITARIOS: Un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1a. Ed. Díaz de Santos. España, 1994. (capítulo 7).
- Malagón LG Galán M.R. Pontón LG. ADMINISTRACION HOSPITALARIA. ED. 1a. Ed. Medicina Panamericana Colombia 1997.

**CAPACIDAD 2: INFRAESTRUCTURA MEDICA Y MODELOS DE ATENCION A LA SALUD****TEMARIO****II Modelos de Atención a la Salud (avanzada) Construcción y reforma de las estructuras asistencia y (Cap. 10)**

1. Las organizaciones sanitarias integradas. (Cap. Organizaciones sanitarias integradas a un estudio de casos)
2. MIDAS Modelo integrador de atención a la Salud
  - Qué significa integrar?
  - Para qué integrar?
  - Qué integrar?
  - Principios y valores de integración
  - Cómo integrar?
3. Modelos de la Unidades Médicas
  - Casa de Salud
  - Centro de Salud
  - Centro de Salud con servicios ampliados (CESSA)
  - Hospital de la comunidad
  - Unidad de Especialidades Médicas (UNEME)
  - Hospital General
  - HRAE
4. Redes de Servicios de Salud
  - Objetivos estratégicos
  - Ventajas
  - Lineamientos

**Redes de Servicios de Salud**

- Indicadores
- Población
- En turno

**5. Interculturalidad****BIBLIOGRAFIA**

A) Gestión sanitaria para los Profesionales de la Salud. Julio Villalobos Hidalgo, McGraw-Hill

B) Organizaciones Sanitarias Integradas

Ma. Luisa Vázquez, Consorcio Hospitalario de Cataluña

C) MIDAS

Salud 2006

D) Modelos de Unidades Médicas

Secretaría de Salud 2006

E) Planeación de Unidades Médicas

Secretaria de Salud 2006

**PLAZA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****CAPACIDAD 1: ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS****TEMARIO**

Disposiciones generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.

Planeación, programación y presupuesto en adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.

Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.

Licitación pública y excepciones a la licitación pública.

Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Jerarquización Normativa.

**BIBLIOGRAFIA**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - Título Primero, Capítulo Unico
  - Título Segundo, Capítulo Unico
  - Título Tercero, Capítulo Primero
  - Título Tercero, Capítulo Segundo
  - Título Tercero, Capítulo Tercero
  - Título Cuarto, Capítulo Unico
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - Título Primero, Capítulo Unico
  - Título Segundo, Capítulo Primero
  - Título Tercero, Capítulo Primero
- Presupuesto de Egresos de la Federación
  - Clasificador por Objeto del Gasto
  - Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-  
Página Web de la Secretaría de la Función Pública (unaopsf).

**Capacidad 2: Servicios Generales****TEMARIO**

Adquisiciones

Arrendamientos

Servicios Generales

Planeación

Programación

**BIBLIOGRAFIA****Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F.)**

- Título Primero, Disposiciones Generales, de los Arts. 6 al 16.
- Título Segundo, De la Planeación, Programación y Presupuesto, Capítulo Unico
- Título Tercero, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades.
- Capítulo Segundo, De la Licitación Pública, de los Arts. 30 al 32.
- Capítulo Tercero, De las Excepciones a la Licitación Pública.
- Título Cuarto, De los Contratos, Capítulo Primero de la Contratación, de los Arts. 45 al 47.
- Capítulo Segundo de la Ejecución, de los Art. 59 al 61.
- Título Quinto. De la Administración Directa, Capítulo Unico

**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico, de los Arts. 1 al 5 y del 10 al 11-A.
- Título Tercero, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, De la Licitación Pública, de los Art. 24 al 25-A y del 31 al 34.
- Título Cuarto, De los Contratos, Capítulo Unico, Arts. 55 y 55-A.

**Ley General de Bienes Nacionales**

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico, de los Arts. 7 al 15

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

- Título Séptimo, Prevenciones Generales, de los Arts. 131 al 134.

**Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2008**

**PLAZA: DIRECCION GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA****CAPACIDAD 1: SEGURIDAD AUTOSUFICIENCIA Y COBERTURA DE LOS PRODUCTOS SANGUINEOS****TEMARIO**

- ONCOHEMATOLOGIA
- INFECTOLOGIA
- MEDICINA TRANSFUSIONAL
- MEDICINA INTENSIVA
- CONGELAMIENTO DE LA SANGRE
- NUEVOS PROCEDIMIENTOS FARMACEUTICOS

**BIBLIOGRAFIA**

- MANUAL TECNICO. AABB 13 EDICION.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 003-SSA2-1993

**CAPACIDAD 2: ADMINISTRACION DE PROYECTOS****TEMARIO**

- Gestión de Calidad.
- Organización de recursos humanos.
- Gestión de proveedores.
- Control de procesos.
- Desviación de procesos.
- Satisfacción del cliente.
- Herramientas y técnicas de planeación y toma de decisiones.

**BIBLIOGRAFIA**

- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 2. Planificación del Sistema de calidad. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-24
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 4. Organización de los recursos humanos. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-22
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 5. Gestión de proveedores. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-28
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 7. Administración y control de procesos. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-40
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 8. Gestión de desviación de procesos. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-24
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Módulo 10. La satisfacción del cliente. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-17
- Curso de Gestión de Calidad para Servicios de Sangre. Anexos. Organización Panamericana de la Salud. Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud. Tecnología y Prestación de Servicios de Salud. Medicamentos Esenciales Vacunas y Tecnología en Salud. Servicios de Laboratorio y Sangre (THS/EV). 2004. Págs. 1-56

Todas las referencias disponibles en:

<http://cnts.salud.gob.mx/?program=capacita>

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08-2008**

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 número 08-2008, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-2-CF21864-0001914-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                             | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                           | (1914) Estado de México |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de Inspección y Vigilancia Ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en un campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requerimientos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Oceanografía, Pesca, Ciencias Forestales, Derecho e Ingeniería. |                         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en las áreas de: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.                                      |                         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.<br>(Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                                          |                         |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación Mínima 60) |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requiere conocimiento de Microsoft Office nivel básico.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Analista Administrativo A en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-3-CF21866-0001362-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                         |
| 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 PROFEPA en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                                                                                                                                                     | (1362) Estado de México |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                         |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Elaborar los documentos u/o captura.</div> <div>2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos.</div> <div>3. Atender llamadas telefónicas.</div> <div>4. Recibir y registrar documentos.</div> <div>5. Integrar documentos a los expedientes.</div> <div>6. Realizar actividades inherentes al puesto.</div> <div>7. Recibe, turna y envía documentación.</div> <div>8. Entregar la correspondencia interna y externa.</div> <div>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.</div> |                                                                                                                                                                          |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera técnica o comercial (Terminado o pasante).                                                                                                                       |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia en el área de: Administración Pública.                                                                                                             |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.<br>(Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                             |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios<br>Servicios generales<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación Mínima 60) |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                             |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se requiere Conocimiento de Microsoft Office nivel básico y conocimientos elementales de archivonomía.                                                                   |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Encargado del Area de Archivo (Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales en el Estado de México)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-2-CF33831-0001741-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 PROFEPA en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede                                                                                                                                                                                    | (1741) Estado de México |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                         |
| Funciones principales                                                                | <div><div>1.</div><div>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div></div> <div><div>2.</div><div>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div></div> <div><div>3.</div><div>Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div></div> <div><div>4.</div><div>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div></div> <div><div>5.</div><div>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div></div> <div><div>6.</div><div>Recibir y revisar la documentación correspondiente para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div></div> <div><div>7.</div><div>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div></div> <div><div>8.</div><div>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div></div> <div><div>9.</div><div>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div></div> |                                                                                                                                                                                         |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Oceanografía, Pesca, Ciencias Forestales y Derecho.               |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia en las áreas de: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.                                        |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.<br>(Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                                            |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación Mínima 60) |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                            |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se requiere Conocimiento de Microsoft Office nivel básico y manejo de todo tipo de vehículos terrestres.                                                                                |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |                         |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Coordinador de Inspectores A en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-2-CF21899-0002044-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |                         |
| Nivel administrativo                                                                 | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                           | 1                       |
| Sueldo bruto                                                                         | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                         |
| Adscripción del puesto                                                               | Delegación PROFEPA en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                                         | (2044) Estado de México |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |                         |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección.</div> <div>2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación.</div> <div>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> <div>5. Programar la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>6. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</div> <div>7. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección.</div> <div>8. Programar las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>9. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</div> <div>10. Participar en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> |                                                                                                                                                                              |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Oceanografía, Pesca, Ciencias Forestales, Derecho e Ingeniería.   |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en las áreas de: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.                           |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo. (Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                                    |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno Nociones Generales de la Administración Pública Federal. (Calificación Mínima 60) |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                 |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se requiere conocimiento de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                               |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002346-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 PROFEPA en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                                                                                                            | (2346) Estado de México |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Funciones principales                                                                | <div><div>1.</div><div>2.</div><div>3.</div><div>4.</div><div>5.</div><div>6.</div><div>7.</div><div>8.</div><div>9.</div></div> <div>Participar en operativos de Inspección y Vigilancia Ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> <div>Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requerimientos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>Analizar información y recibir datos en un campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Oceanografía, Pesca, Ciencias Forestales, Derecho e Ingeniería.                                                           |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres meses de experiencia en las áreas de: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                            |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.<br>(Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                    |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación Mínima 60) |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se requiere conocimiento de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                                                                                                  |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002419-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 PROFEPA en el Estado de Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede                                                                                                                                                                                                                                         | (2419) Querétaro |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Participar en operativos de Inspección y Vigilancia Ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> <div>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>4. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requerimientos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>9. Analizar información y recibir datos en un campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Oceanografía, Pesca, Ciencias Forestales, Derecho e Ingeniería.                                                        |                  |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Un año de experiencia en las áreas de: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                             |                  |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo. (Calificación Mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                    |                  |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa (Calificación Mínima 60) |                  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se requiere Conocimiento de Microsoft Office nivel intermedio.                                                                                                                                                                               |                  |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFNA001-0001052-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 en el Estado de Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (1052) Estado de Tlaxcala |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental.</div> <div>2. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</div> <div>3. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</div> <div>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.</div> <div>5. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas de productos químicos.</div> <div>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.</div> <div>7. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</div> <div>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.</div> <div>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).</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Biología, Farmacobiología, Bioquímica, Administración, Ciencias Forestales, Derecho, Química, Agronomía y Biología.                                                                                                              |                           |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Tecnología Industrial<br>Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                      |                           |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados<br>Liderazgo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                                                                  |                           |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos.<br>Gestión sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos.<br>Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Calificación mínima 60). |                           |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Dictaminador B (Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B) en el Estado de Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |                          |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-3-CF33831-0002782-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 PROFEPA en el Estado de Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                                                                                                                                       | (2782) Estado de Jalisco |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |                          |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</div> <div>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</div> <div>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</div> <div>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</div> <div>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</div> <div>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</div> <div>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.</div> <div>8. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</div> <div>9. 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.</div> <div>10. 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.</div> <div>11. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos.</div> <div>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.</div> |                                                                                                                                                                                            |                          |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                                               |                          |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                              |                          |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                               |                          |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 60). |                          |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No se requiere                                                                                                                                                                             |                          |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                               |                          |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                                                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                                                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002475-E-C-P<br>16-E00-1-CFPQ002-0002523-E-C-P<br>16-E00-1-CFPQ002-0002683-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                   | 3                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en los Estados de Yucatán; Sonora y San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                 | (2475) Yucatán<br>(2523) Sonora y<br>(2683) San Luis Potosí |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>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.</li> <li>8. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>10. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. 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.</li> </ol> |                                                                                             |                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                |                                                             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales |                                                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                               |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |               |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dictaminador B (especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B) en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002599-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | (2599) Sonora |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |               |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>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.</li> <li>8. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>10.</b> Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.<br><b>11.</b> 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.<br><b>12.</b> 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. |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Administración Pública.                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental.<br>Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No se requiere                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales C en el Estado de Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-3-CF21864-0001862-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | (1862) Yucatán |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <b>1.</b> Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.<br><b>2.</b> Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.<br><b>3.</b> Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. |                           |                |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No se requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A en el Estado de Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-2-CF21866-0001523-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 PROFEPA en el Estado de Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                                                                                                                   | (1523) Tlaxcala |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</div> <div>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.</div> <div>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</div> <div>7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</div> <div>8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</div> <div>9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental.<br>Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 60). |                 |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se requiere                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002305-E-C-D<br>16-E00-1-CFPQ002-0002306-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 PROFEPA en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                 | (2305 y 2306) Estado de Sonora |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> <div>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                      |                                |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca e Ingeniería. |                                |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                            |                                |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                         |                                |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Normatividad Ambiental.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60).                   |                                |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se requiere                                                                                                                                                                       |                                |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                         |                                |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B (Inspector Federal en Medio Ambiente e Industria) en el Estado de San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002308-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 PROFEPA en el Estado de San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                                                                                       | (2308) Estado de San Luis Potosí |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Realizar visitas de inspección y/o verificación, de acuerdo al programa anual o derivadas de una denuncia ciudadana, en materia industrial y/o fuentes de contaminación de competencia federal.</div> <div>2. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>3. Levantar actas de inspección en materia industrial y/o fuentes de contaminación ambiental.</div> <div>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>6. Atender las emergencias y/o contingencias ambientales relacionadas con el manejo de sustancias peligrosas y actividades riesgosas.</div> <div>7. Analizar información y recabar datos en campo sobre irregularidades en materia industrial y/o fuentes de contaminación ambiental.</div> <div>8. Determinar y ejecutar las medidas de seguridad a aplicar en las emergencias y/o contingencias ambientales relacionadas con el manejo de sustancias peligrosas y actividades riesgosas.</div> <div>9. Elaborar los informes o reportes de las emergencias y/o contingencias ambientales relacionadas con el manejo de sustancias peligrosas y actividades riesgosas.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Biología, Ecología, Química, Bioquímica e Ingeniería.                                                                                                                                                  |                                  |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Ingeniería y Tecnología Químicas<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Bioquímica<br>Ciencias de la Atmósfera<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo<br>Tecnología Industrial |                                  |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 60).                                                                                                               |                                  |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No se requiere                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                               |                                  |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                               |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-2-CF33831-0001695-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 PROFEPA en el Estado de Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                                                                          | (1695) Estado de Oaxaca |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>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.</div> <div>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca, Veterinaria y Zootecnia e Ingeniería. |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                     |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                  |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60).               |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No se requiere                                                                                                                                                                                                |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                  |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002173-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 PROFEPA en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                                                                                                                                                                                                         | (2173) Estado de Sonora |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Funciones principales                                                                | <div><div>1.</div><div>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div></div> <div><div>2.</div><div>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div></div> <div><div>3.</div><div>Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div></div> <div><div>4.</div><div>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div></div> <div><div>5.</div><div>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div></div> <div><div>6.</div><div>Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div></div> <div><div>7.</div><div>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div></div> <div><div>8.</div><div>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div></div> <div><div>9.</div><div>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div></div> |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca e Ingeniería.                         |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                    |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                 |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60). |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No se requiere                                                                                                                                                                                               |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                 |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFPQ002-0002158-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 PROFEPA en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                                        | (2158) Estado de Sonora |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> <div>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca e Ingeniería.                        |                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                   |                         |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                |                         |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60). |                         |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se requiere                                                                                                                                                                                              |                         |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                |                         |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFOA001-0001198-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                  | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                | (1198) Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Elaborar proyectos de acuerdo de calificación y admisión de la denuncia, para la investigación, actas circunstanciadas de recepción de denuncia, improcedencias, incompetencias, acuerdo acumulación, notificaciones al denunciado y al denunciante, notificación de actuaciones, resoluciones administrativas.</li> <li>5. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>6. Promover y coordinar las actividades de difusión que la delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>7. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.</li> <li>8. Canalizar las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos adscritos a la delegación.</li> <li>9. Elaborar los proyectos de respuesta sobre informes que soliciten las autoridades supervisoras respecto a las quejas presentadas en contra de servidores públicos adscritos a la delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública |                        |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años en: Derecho y legislación nacionales                                                                                                                             |                        |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Liderazgo<br>Orientación a resultados<br>(calificación mínima 70 por capacidad)                                                                                            |                        |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración de Proyectos<br>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)<br>Lenguaje Ciudadano, Lenguaje claro<br>(calificación mínima 60)                                   |                        |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No se requiere                                                                                                                                                             |                        |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                              |                        |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Representación Regional (A) en el Estado de Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFOA001-0001234-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                   | 1                |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                 | (1234) CHIHUAHUA |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría.</li> <li>6. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ciencias sociales, Comunicación, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, |                  |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dos años en: Derecho y legislación nacionales                                                                                                                               |                  |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Liderazgo<br>Orientación a resultados<br>(calificación mínima 70 por capacidad)                                                                                             |                  |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sistemas de Calidad dentro de la Gestión Ambiental<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>(calificación mínima 60)                                        |                  |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se requiere                                                                                                                                                              |                  |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                               |                  |

|                               |                                                                     |                           |                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Encargado del Area de Cómputo en el Estado de Baja California       |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-3-CF21864-0001827-E-C-D                                      |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California                  | <b>Sede</b>               | (1827) Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                |                           |                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                          |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el dominio de usuarios de la Delegación.</li> <li>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de Internet.</li> <li>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA.</li> <li>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</li> <li>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</li> <li>6. Administrar la página de Internet de la Delegación.</li> <li>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</li> <li>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</li> <li>9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.</li> </ol> |                                                                                                          |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Computación e Informática, Ingeniería.              |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dos años de experiencia en Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.                    |  |
|                              | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)             |  |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Redes de Voz, Datos y Video.<br>Tecnologías de Información y Comunicaciones.<br>(Calificación mínima 60) |  |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés Básico                                                                                            |  |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manejo de Microsoft Office a nivel avanzado, Base de Datos Intermedio, Conmutador (Telefonía)            |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-2-CF21864-0001968-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | (1968) Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> </ol> |                           |                        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales                                                   |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                        |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60)                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No se requiere                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002139-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | (2139) Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> </ol> |                           |                        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</p> <p>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</p> <p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p> |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Ingeniería, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales                                                  |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                        |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60)                                                             |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No se requiere                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002138-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | (2138) Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</p> <p>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.</p> <p>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</p> <p>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</p> <p>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</p> <p>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</p> <p>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</p> <p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p> |                           |                        |

|               |                                |                                                                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería. |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.                                                   |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Normatividad para la Gestión Forestal<br>(Calificación mínima 60)                                                                   |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No se requiere                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                   | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002310-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | (2310) Durango |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>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.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                           |                |

|               |                                |                                                                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería. |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.                                                   |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Gestión sobre materiales peligrosos, administración de riesgos<br>Inspección Industrial Federal en materia ambiental<br>(Calificación mínima 60)                                     |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No se requiere                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                   | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002319-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | (2319) Nayarit |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                           |                |

|               |                                |                                                                                                                                                                         |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales                                       |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Gestión en materia de vida silvestre<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60)                                                       |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | No se requiere                                                                                                                                                          |
|               | <b>Otros</b>                   | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-3-CF33833-0001789-E-C-P<br>16-E00-1-CFPQ002-0002481-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 2                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Baja California Sur y Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | (1789) Baja California Sur<br>(2481) Zacatecas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la sustanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |                                                |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>10.</b> 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.<br><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.<br><b>12.</b> 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. |                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.                                                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública.                  |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aspectos Jurídicos ambientales del Sector Primario<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60) |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No se requiere                                                                                                                  |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales B en Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002660-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | (2660) Zacatecas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> </ol> |                           |                  |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p><b>8.</b> 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.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p><b>13.</b> Elaborar los proyectos de respuesta sobre demandas de nulidad, contestaciones de ampliaciones de demanda de nulidad alegatos y demás actos que deban ser presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p><b>14.</b> Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir servidores públicos adscritos a la Procuraduría en su respectiva circunscripción territorial.</p> |                                                                                                                    |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                       |
|        | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Normatividad para la gestión forestal<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60) |
|        | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No se requiere                                                                                                     |
|        | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                                      |

|                               |                                                                                |                           |                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales A en Sinaloa |                           |                |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-3-CF33833-0001798-E-C-P                                                 |                           |                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                       |                           |                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Sinaloa                                     | <b>Sede</b>               | Sinaloa (1798) |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                           |                           |                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago 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 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 a 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. |                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.                                          |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                     | Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.                |
|                              | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                 | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)          |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                    | Normatividad Ambiental, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60) |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                     | No se requiere                                                                                        |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio                                                         |

|                             |                                                                                  |                           |   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales A en Zacatecas |                           |   |
| <b>Código de puesto</b>     | 16-E00-2-CF21866-0001478-E-C-P                                                   |                           |   |
| <b>Nivel administrativo</b> | PQ1                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1 |
| <b>Sueldo bruto</b>         | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)             |                           |   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                       | (1478) Zacatecas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>13. Elaborar los proyectos de respuesta sobre demandas de nulidad, contestaciones de ampliaciones de demanda de nulidad, alegatos y demás actos que deban ser presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</li> <li>14. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir servidores públicos adscritos a la Procuraduría en su respectiva circunscripción territorial.</li> </ol> |                                                                                                                                   |                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.                                                                      |                  |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales                                             |                  |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                      |                  |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Procedimiento administrativo de normalización ambiental<br>Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 60) |                  |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No se requiere                                                                                                                    |                  |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office a nivel básico                                                                                         |                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFNA001-0000937-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                   | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                 | (937) Estado de Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental.</li> <li>2. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> <li>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.</li> <li>5. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas de productos químicos.</li> <li>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.</li> <li>7. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                             |                        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ecología, Ingeniería, Relaciones Industriales, Educación, Agronomía, Química, Bioquímica, Administración, Biología, Farmacobiología, Derecho, Ciencias Forestales. |                        |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Tecnología Industrial<br>Teoría y Métodos Generales                                                                            |                        |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados<br>Liderazgo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                        |                        |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sistemas de Calidad dentro de la Gestión Ambiental<br>Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.<br>Inspección Federal Industrial en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdelegado de Dictaminación en el Estado de Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFNA001-0001021-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                         | 1                             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                                                                                       | (1021) Estado de Quintana Roo |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y evaluar los dictámenes en los que se establezcan las medidas técnicas que serán consideradas en las resoluciones correspondientes.</li> <li>2. Aplicar los criterios técnicos, para la determinación de sanciones por infracciones a la normatividad ambiental, así como las medidas de control, restauración y compensación, para subsanar las irregularidades detectadas.</li> <li>3. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas.</li> <li>4. Revisar los peritajes de los daños al medio ambiente y de los recursos naturales ante el Ministerio Público Federal, en materia de impacto ambiental.</li> <li>5. Evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación.</li> <li>6. Emitir dictámenes de los valores comerciales de los bienes decomisados por el área de inspección.</li> <li>7. Emitir dictámenes de perennidad de los bienes asegurados.</li> </ol> |                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Derecho, Química, Agronomía, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Oceanografía, Geología, Ciencias Forestales. |                               |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Del Medio Ambiente<br>Tecnología Industrial<br>Teoría y Métodos Generales                                 |                               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Liderazgo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inglés Básico.                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFOA001-0001215-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                     | 1                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                   | (1215) Estado de Nuevo León |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales. |                             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tres años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                             |                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Liderazgo.<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Normatividad Ambiental<br>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se Requiere.                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                      |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Auxiliar de Quejas C en el Estado de Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-2-CF21864-0002432-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                          | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                        | (2432) Estado de Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar debidamente las querellas a la instancia federal correspondiente.</li> <li>2. Realizará demás actividades inherentes al puesto.</li> <li>3. Entrega de correspondencia interna como externa.</li> <li>4. Recepción y registro de quejas o denuncias.</li> <li>5. Atender llamadas telefónicas de quejas o denuncias.</li> <li>6. Dirigir la atención de los procesos de quejas y las denuncias a las instancias correspondientes.</li> <li>7. Recibir y registrar las quejas o denuncias.</li> <li>8. Integrar expedientes de las quejas o denuncias.</li> <li>9. Vigilar que se dé atención oportuna y eficiente a la ciudadanía que solicita información sobre la atención otorgada a las quejas y denuncias presentadas.</li> </ol> |                                                                                                                    |                         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Derecho, Computación e Informática, Administración, Ingeniería. |                         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en: Administración Pública.                                                                  |                         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo.<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                      |                         |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)<br>Legislación ambiental y procedimiento administrativo<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | No se Requiere.                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                             |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta cinco candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista de Informática (Analista de Recursos Financieros) en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ003-0002809-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | (2809) Estado de Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.</li> <li>2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.</li> <li>3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia.</li> <li>4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos.</li> <li>5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y, en su caso, reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos.</li> <li>6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.</li> <li>7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad, para mantener los registros actualizados y facilitar la operación.</li> <li>8. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.</li> </ol> |                           |                         |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Administración, Contaduría, Economía e Ingeniería.                                               |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Un año de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Contabilidad.                                       |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo.<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                       |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | No se Requiere.                                                                                                                                     |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                        |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5cinco candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Encargado del Area de Cómputo en el Estado de Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                           |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-2-CF21865-0001619-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                           |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                         |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                           |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | (1619) Estado de Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                           |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación.</li> <li>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de Internet.</li> <li>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la Profepa.</li> <li>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</li> <li>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</li> <li>6. Administrar la página de Internet de la delegación.</li> <li>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</li> <li>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</li> <li>9. Dar mantenimiento preventivo a equipos de cómputo.</li> </ol> |                           |                           |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Computación e Informática, Ingeniería.                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un año de experiencia en:<br>Tecnología de información y comunicaciones.<br>Tecnología de las Telecomunicaciones.<br>Administración pública.<br>Organización y dirección de empresas. |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Redes de voz, datos y video.<br>Arquitecturas de Computadoras<br>(Calificación mínima 60).                                |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Requiere                                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                          |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dictaminador B en el Estado de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002601-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | (2601) Estado de Guanajuato |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> </ol> |                           |                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>7.</b> Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</p> <p><b>8.</b> 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.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un año de experiencia en:<br>Administración Pública<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                     |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                          |                           |                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dictaminador B en el Estado de Quintana Roo              |                           |                               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-3-CF33833-0002767-E-C-U                           |                           |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) |                           |                               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Quintana Roo          | <b>Sede</b>               | (2767) Estado de Quintana Roo |

| <b>Tipo de nombramiento</b>                                                                 | <b>Servidor Público de Carrera Eventual</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                                                                  |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                 |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                  |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Normatividad Ambiental<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No se requiere                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                  |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                           |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002591-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                           |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                   | 1                         |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                           |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                 | (2591) Estado de Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                             |                           |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                             |                           |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en: Derecho.                                                                                |                           |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |                           |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                |                           |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002684-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | (2684) Estado de Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |                         |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Derecho.                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un año de experiencia en:<br>Administración Pública<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                     |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002792-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | (2792) Estado de Quintana Roo |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                               |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> </ol> |                           |                               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>8.</b> 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.</p> <p><b>9.</b> 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</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> |                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante: Derecho.                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Un año de experiencia en:<br>Administración Pública<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                  |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No se requiere                                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                             |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                        |                           |                         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Puebla |                           |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002594-E-C-P                                                         |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                               |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Puebla                                              | <b>Sede</b>               | (2594) Estado de Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                   |                           |                         |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en: Derecho.                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No se requiere                                                                                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                             |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002479-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                               | 1                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                                                                                             | (2479) Estado de Nuevo León |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>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</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. 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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                         |                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.                                                            |                             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año de experiencia en:<br>Administración Pública<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales. |                             |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                            |                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                               |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Quintana Roo (Encargado de Sistemas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |                               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002675-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                  | 1                             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                | (2675) Estado de Quintana Roo |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |                               |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las modificaciones que se requiera debido a la baja de personal en el sistema intranet.</li> <li>2. Subir información trascendente del personal de la delegación en el sistema intranet.</li> <li>3. Llevar el registro de control de guardias, vehículos en el sistema intranet.</li> <li>4. Apoyar en el manejo del sistema institucional.</li> <li>5. Apoyo en subir expedientes reservados en el IFAI.</li> <li>6. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y actualizaciones (SIIP, SIIE, SIGE).</li> <li>7. Corregir las anomalías de los equipos de cómputo (programas, archivos)</li> <li>8. Mantenimiento de equipos de cómputo, limpieza.</li> <li>9. Apoyo en área de copiadora (control de bitácora), apoyo en control de bitácora de cañón.</li> </ol> |                                                                                                            |                               |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante en: Computación e Informática.                             |                               |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año de experiencia en:<br>Procesos Tecnológicos<br>Administración Pública<br>Ciencia de los Ordenadores |                               |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)               |                               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Redes de voz, datos y video.<br>Arquitecturas de Computadoras<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                           |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>en el Estado de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                   |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002280-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1                 |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA<br>en el Estado de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | (2280) Guanajuato |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>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.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                           |                   |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Química, Ecología, Ingeniería, Biología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ciencias Forestales, Derecho, Pesca. |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                           |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Redes de Voz, Datos y Video<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Arquitecturas de Computadoras<br>(Calificación mínima 60).                               |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se requiere                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                        |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                   |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002327-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1                 |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | (2327) Nuevo León |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> </ol> |                           |                   |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>7.</b> Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</p> <p><b>8.</b> Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p><b>9.</b> Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p> |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Derecho, Pesca, Ingeniería                                      |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Un año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                                               |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                            |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestión en materia de vida silvestre<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Normatividad para la Gestión Forestal<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No se requiere                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                            |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |

|                               |                                                                                                                  |                           |               |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B (Analista de Informática) en el Estado de Puebla |                           |               |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002803-E-C-P                                                                                   |                           |               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1             |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                         |                           |               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Puebla                                                                        | <b>Sede</b>               | (2803) Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                             |                           |               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación.</li> <li>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de Internet.</li> <li>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la Profepa.</li> <li>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</li> <li>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</li> <li>6. Administrar la página de Internet de la delegación.</li> <li>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</li> <li>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</li> <li>9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería y Computación e Informática.                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en:<br>Tecnologías de Información y Comunicaciones<br>Tecnología de las Telecomunicaciones<br>Administración Pública<br>Organización y Dirección de Empresas. |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                        |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Redes de Voz, Datos y Video<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Arquitecturas de Computadoras<br>(Calificación mínima 60).                               |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No se requiere                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                        |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                           |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales (Analista de Recursos Financieros) en el Estado de Veracruz |                           |                 |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-2-CF33833-0002785-E-C-P                                                                                            |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                  |                           |                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Veracruz                                                                               | <b>Sede</b>               | (2785) Veracruz |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |
| Funciones principales                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Integración del anteproyecto de presupuesto en base al programa operativo anual.</li><li>2. Formulación del calendario de metas y gastos definitivo.</li><li>3. Actualización del programa operativo anual.</li><li>4. Realizar adecuaciones presupuestales autorizados previamente con base en la normatividad y formatos establecidos.</li><li>5. Realizar conciliaciones periódicamente a efecto de facilitar la información al cierre de cada mes.</li><li>6. Elaboración de estados financieros, así como los registros en sistemas electrónicos.</li><li>7. Elaborar pólizas cheque para el pago de proveedores y servicios.</li><li>8. Integración y revisión de formatos de viáticos para su respectivo pago.</li></ol> |                                                                                                                                            |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Administración, Contaduría y Derecho.                                                  |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tres años de experiencia en:<br>Contabilidad<br>Administración Pública                                                                     |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                               |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Servicios Generales<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>Programación y Presupuesto<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No se requiere                                                                                                                             |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                               |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                          |                           |                         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Colima |                           |                         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-E00-1-CFPQ002-0002449-E-C-D                                                           |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                 |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación PROFEPA en el Estado de Colima                                                | <b>Sede</b>               | (2449) Estado de Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                     |                           |                         |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca, Ingeniería y Ciencias Forestales.                                                                                 |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo<br>(Calificación mínima 70 por cada capacidad)                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Gestión en materia de vida silvestre<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales<br>Normatividad para la Gestión Forestal<br>Gestión sobre materiales peligrosos, administración de riesgos<br>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>(Calificación mínima 60). |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés Básico                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Director General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |              |
| Código de puesto                                                                     | 16-E00-1-CFKA001-0000788-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |              |
| Nivel administrativo                                                                 | KA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                                                          | 1            |
| Sueldo bruto                                                                         | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |              |
| Adscripción del puesto                                                               | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             |              |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Establecer y operar el sistema de Denuncia Popular en Coordinación con las Subprocuradurías y Delegaciones.</div> <div>2. Solicitar y recabar información de las autoridades federales, estatales y municipales, así como de particulares, para el seguimiento y conclusión de las denuncias ambientales.</div> <div>3. Emitir los acuerdos correspondientes al procedimiento de Denuncia Ambiental.</div> <div>4. Coordinar la pronta canalización de las solicitudes de información a las diferentes áreas de la PROFEPA.</div> <div>5. Asegurar que todas las solicitudes tengan respuesta en tiempo, de las diferentes áreas de la PROFEPA.</div> <div>6. Presentar al Comité de información para su confirmación, modificación o revocación toda respuesta a solicitudes de información que clasifique como reservada la información solicitada, o bien que no obre en los archivos de las mismas.</div> <div>7. Atender los requerimientos que se formulen respecto a los cuestionamientos que se deriven por las actuaciones de los Servidores Públicos adscritos a la PROFEPA.</div> <div>8. Asegurar que todos los cuestionamientos que se formulen respecto a las actuaciones de los Servidores Públicos adscritos a la PROFEPA, mantengan la confidencialidad necesaria.</div> <div>9. Remitir las quejas que se deriven por las actuaciones de los Servidores Públicos.</div> <div>10. Coordinar las convocatorias a las sesiones del Comité de información de la PROFEPA.</div> <div>11. Coordinar el adecuado cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Comité de la PROFEPA.</div> <div>12. Proponer para la aprobación del Comité de información los proyectos de actas de sesiones que se celebren.</div> |                                                                                                                                                             |              |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional (Titulado): Derecho, Ciencias Sociales, Ecología y Administración.                                                               |              |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ocho años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Antropología Social y Derecho y Legislación Nacionales.       |              |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados y Liderazgo.<br>(calificación mínima 70)                                                                                           |              |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(calificación mínima 70) |              |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido.                                                                                                                                               |              |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                |              |
| Confirmación 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                             |              |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>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.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</li> <li>10. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>11.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 dejara 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Desarrollo del Concurso</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.profepa.gob.mx">www.profepa.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Etapas del concurso</b>     | <p>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 su punto 3 y 5 respectivamente:</p> <p>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.</p> <p>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 2007, 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.</p> <p>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 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".</p> <p>"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".</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> |

| Calendario del concurso                                                                                                                                                                                                                                 | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha o plazo                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 de diciembre de 2008.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 al 17 de diciembre de 2008.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 al 17 de diciembre de 2008.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 22 de diciembre de 2008 al 30 de enero de 2009 |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluaciones habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 22 de diciembre de 2008 al 30 de enero de 2009 |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Cotejo de documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 19 de enero de 2009 al 20 de febrero de 2009.               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 19 de enero al 20 de febrero de 2009.                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 19 de enero al 20 de febrero de 2009.                       |
| <b>Nota:</b> Estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
| <b>Temarios y guías</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                                                                                                                                                                                                     | 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. Para la aplicación de las evaluaciones gerenciales se requiere que los aspirantes lleven consigo su contraseña vigente para ingresar a su página de "TrabajaEn".<br><br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                            | El sistema de puntos se integrará de:<br><b>I.</b> Los resultados de:<br><b>a.</b> Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles.<br><br>La calificación mínima aprobatoria es de 60 para las plazas de nivel de enlace (PA1, PQ2 y PQ3), Jefaturas de Departamento (OA1), Subdirectores de Área o Subdelegados (NA1).<br><b>b.</b> El resultado mínimo aprobatorio para cada evaluación gerencial será de 70.<br><b>c.</b> Acreditar, contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.<br><br>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.<br><b>II.</b> 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. |                                                             |
| <b>Publicación de resultados</b>                                                                                                                                                                                                                        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de PROFEPA y <a href="http://www.profepa.gob.mx">www.profepa.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | <p>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: <a href="mailto:abarrera@profepa.gob.mx">abarrera@profepa.gob.mx</a>; <a href="mailto:rgsanchez@profepa.gob.mx">rgsanchez@profepa.gob.mx</a>; <a href="mailto:sgonzalez@profepa.gob.mx">sgonzalez@profepa.gob.mx</a> y <a href="mailto:dmartinez@profepa.gob.mx">dmartinez@profepa.gob.mx</a> y el número telefónico 5449-63-00, extensiones 16107, 16439, 16193 o 16440, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 19 de noviembre 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,

El Director de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria****CONVOCATORIA 15/2008**

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción I; 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a servidores públicos en general del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  | Cons. 2747                                                     |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA001-0002747-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                        | 1                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |                                                                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Moscas de la Fruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                      | Metapa de Domínguez, Chiapas.                                  |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que los dispositivos del sistema de seguridad radiológica operen al cien por ciento, y que los niveles de radiación del escudo del irradiador y los absorbidos por el personal que ahí labora son los permisibles para su operación.</li> <li>2. Capacitar periódicamente al personal que labora en el área y vigilar que cumplan con los procedimientos establecidos para la operación segura del irradiador, y que se cumplen los requisitos necesarios de registro e información.</li> <li>3. Informar apropiadamente a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardas, sobre la operación de las fuentes radiactivas y dar seguimiento a toda correspondencia relacionada con esta función.</li> <li>4. Evaluar y determinar la dosis de radiación que debe recibir el material biológico, para ser esterilizado sin menoscabo de su calidad.</li> <li>5. Supervisar que las dosis de radiación previamente determinadas cumplan estrictamente con base en el sistema disimétrico utilizado.</li> <li>6. Coordinar y supervisar directamente las actividades para el transporte e instalación del nuevo material radiactivo que se requiera, para recargar la fuente del radiador.</li> </ol> |                                                                  |                                                                |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o profesional                                       | Ciencias agropecuarias                                         |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado                                                         | Agronomía<br>Biología                                          |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                                |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Física<br>Ciencias de la vida                                    | Física atómica y nuclear<br>Biología de insectos (Entomología) |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                    |                                                                |
|                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Marco jurídico en materia de sanidad vegetal<br>Sanidad vegetal  |                                                                |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                                    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 | Cons. 2763                         |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CF21864-0002763-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                       | 1                                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |                                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jefe de Departamento de Control y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                     | México, D.F.                       |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                    |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con la evaluación técnica de las áreas que integran la dirección de moscas de la fruta.</li> <li>2. Dar seguimiento a los planes técnicos financieros de moscas de la fruta y MOSCAMED.</li> <li>3. Apoyar la elaboración de planes de trabajo anuales, técnicos financieros en coordinación con las áreas de moscas de la fruta.</li> <li>4. Dar seguimiento al cumplimiento de macrometas.</li> </ol> |                                                                 |                                    |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                      | Ciencias agropecuarias             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                        | Agronomía                          |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas     |                                    |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias de la Vida                                             | Biología de insectos (Entomología) |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Agrarias                                               | Agronomía                          |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                   |                                    |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico en materia de sanidad vegetal<br>Sanidad vegetal |                                    |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                    |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Cons. 2778   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CF21864-0002763-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jefe de Departamento de Fitopatología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de bacterias fitopatógenas de importancia agrícola.</li> <li>2. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria. Aplicación de bacterias fitopatógenas.</li> <li>3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria en bacterias fitopatógenas.</li> </ol> |                           |              |



|        |                         |                                                               |                                                           |                        |
|--------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| Perfil | Escolaridad             | Licenciatura o profesional                                    |                                                           | Ciencias agropecuarias |
|        |                         | Titulado                                                      |                                                           | Agronomía<br>Biología  |
|        | Experiencia laboral     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                           |                        |
|        |                         | Ciencias de la Vida<br>Ciencias Agrarias                      | Biología Vegetal (Botánica)<br>Agronomía<br>Fitopatología |                        |
|        | Capacidades gerenciales | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                 |                                                           |                        |
|        | Capacidades Técnicas    | Sanidad vegetal<br>Inglés                                     |                                                           |                        |
|        | Idiomas extranjeros     |                                                               |                                                           |                        |
|        | Otros                   |                                                               |                                                           |                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                        |                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Nombre del puesto      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace “C”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |                        | Cons. 246                           |
| Código del puesto      | 08-B00-2-CF21864-0000246-A-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |                        |                                     |
| Nivel administrativo   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                             |                        | 1                                   |
| Sueldo bruto           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                |                        |                                     |
| Adscripción del puesto | Subdirección Administrativa MOSCAFRUT-MOSCAMED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                | Sede                   | Tapachula, Chiapas                  |
| Tipo de nombramiento   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |                        |                                     |
| Funciones principales  | <div>1. Elaborar los cheques de cada uno de los prestadores de servicios, verificando que los documentos soportes contengan los requisitos fiscales y que sean conforme a la normatividad vigente establecida.</div> <div>2. Capturar en el paquete contable cada uno de los cheques expedidos, pólizas ingresos, pólizas de diario de los fondos asignados al programa.</div> <div>3. Emitir los estados financieros para la toma de decisiones de manera oportuna.</div> <div>4. Realizar las afectaciones presupuestales para compensar los saldos del presupuesto asignado al programa.</div> <div>5. Registrar los compromisos en el paquete de control presupuestal para evitar giros en cada una de las partidas del presupuesto.</div> |                                                                |                        |                                     |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o profesional                                     |                        | Ciencias sociales y administrativas |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado                                                       |                        | Administración<br>Contaduría        |
|                        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                        |                                     |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias económicas                                            | Contabilidad           |                                     |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia política                                               | Administración Pública |                                     |
|                        | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados                                       |                        |                                     |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trabajo en Equipo                                              |                        |                                     |
|                        | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programación y presupuesto<br>Auditoría financiera             |                        |                                     |
| Idiomas extranjeros    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                        |                                     |
| Otros                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                        |                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista Agropecuario B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     | Cons. 2345                                                                                      |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002599-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                           | 1                                                                                               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Director de Inspección de Puertos y Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                         | Cancún, Quintana Roo                                                                            |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer el Programa de Trabajo (PT) de la oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para organizar y presupuestar la operación de la OISA.</li> <li>2. Programar los recursos financieros y materiales necesarios para la Operación de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el PT.</li> <li>3. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para eficientar la operación de la misma.</li> <li>4. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad fitozoosanitaria en las actividades de verificación, inspección y certificación fitozoosanitaria, para constatar su correcta aplicación, y en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes.</li> <li>5. Supervisar las actividades de los jefes de turno y el personal operativo, para constatar que su actuar se ajuste a los lineamientos y disposiciones establecidas por la dirección general, y en su caso, aplicar las medidas correctivas.</li> <li>6. Supervisar el desarrollo del Programa de Trabajo de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar su cumplimiento.</li> <li>7. Evaluar los procedimientos y lineamientos de verificación, inspección y certificación de mercancías agropecuarias, para medir los resultados, mejorar las actividades de los procesos y ayudar a la toma de decisiones futuras.</li> <li>8. Evaluar el cumplimiento de metas establecidas en el Programa de Trabajo de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para medir los resultados y el desempeño del personal operativo e identificar las áreas de oportunidad.</li> <li>9. Proporcionar periódicamente a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, la información inherente a las importaciones, inspecciones, retenciones, rechazos y otras de interés estadístico y de evaluación operativa, para apoyar la integración de los sistemas de información y vigilancia fitozoosanitaria y la toma de decisiones futuras a nivel directivo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud<br>Ingeniería y Tecnología                       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Veterinaria y Zootecnia<br>Desarrollo Agropecuario                     |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cinco años de Experiencia en las siguientes Areas                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Ingeniería Agrícola              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología vegetal (Botánica) |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                 |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador Técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | Cons. 2648   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002648-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jefe de Departamento de Operatividad y Supervisión en Puertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información sobre los procesos de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para proveer a la jefatura de departamento los elementos operativos y técnicos, con el fin de elaborar o modificar los procedimientos e instructivos operativos.</li> <li>2. Apoyar a la Jefatura de Departamento en la gestión administrativa ante las instancias correspondientes, para la autorización de los procedimientos e instructivos operativos.</li> <li>3. Brindar apoyo logístico a la Jefatura de Departamento para la difusión e instrumentalización en las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria.</li> <li>4. Realizar supervisiones a las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para constatar la correcta aplicación de los lineamientos, procedimientos e instructivos técnico-operativos, así como para verificar el estado que guarda el equipo, infraestructura e imagen institucional de las OISA y en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes.</li> <li>5. Elaborar los informes de las supervisiones realizadas y dar seguimiento a las observaciones y medidas correctivas sugeridas a las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar su aplicación y solventación respectiva por parte de las OISA.</li> <li>6. Brindar soporte técnico y logístico a las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria supervisadas, para solventar las observaciones y aplicar las acciones correctivas que requieren la intervención del nivel central ante terceras instancias.</li> <li>7. Compilar, procesar y analizar los informes de actividades de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para elaborar reportes y contar con información estadística confiable para la toma de decisiones y evaluar el servicio de inspección fitozoosanitaria.</li> <li>8. Elaborar informes técnicos y de resultados de operación, para presentarlos a las instancias superiores que lo solicitan e integrarlos a los informes de gobierno y de labores de la Presidencia de la República.</li> <li>9. Compilar y analizar las necesidades de equipo e infraestructura de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para proveer información a la jefatura de departamento para elaborar los proyectos correspondientes y cubrir dichas necesidades.</li> <li>10. Enviar a las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, los documentos normativos y lineamientos técnico-operativos que se generen, para proveerlas de herramientas normativas y operativas actualizadas.</li> <li>11. Apoyar en los asuntos técnico-administrativos cotidianos de la jefatura de departamento, para dar respuestas ágiles y oportunas a dichos asuntos.</li> <li>12. Analizar casos de retenciones en puertos, a solicitud de los usuarios, para informarles las alternativas de solución, o en su caso, confirmar la negativa para liberar el embarque.</li> <li>13. Informar y orientar a los usuarios sobre los requisitos para importación de productos agropecuarios, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones fitozoosanitarias correspondientes.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                  |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de Experiencia en las siguientes Areas                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|               |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología) |
|               |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Ciencias Veterinarias<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Agronomía                        |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                 |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
|               | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 2651         |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002651-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Puertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Manzanillo, Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                    |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> </ol> |                           |                    |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Peces y Fauna Silvestre<br>Derecho y Legislación Nacionales                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                 |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2718                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002718-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Puertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                | Lázaro Cárdenas, Michoacán                                                  |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                    |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)         |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Biología de Insectos (Entomología) |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología Vegetal (Botánica)        |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Producción Animal                  |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Fitopatología                      |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Veterinarias              |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Agronomía                          |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería Agrícola                |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Peces y Fauna Silvestre            |
|  |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales   |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del Servicio Público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | Cons. 2647   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002647-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2422                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002422-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Puertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                | Manzanillo, Colima                                                          |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Producción Animal |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre                |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                     |
|  |                                | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                      |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           | Cons. 2549   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002549-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2428                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002428-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                | México, D.F.                                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                    |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)         |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología de Insectos (Entomología) |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología Vegetal (Botánica)        |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal                  |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Fitopatología                      |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Veterinarias              |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Agronomía                          |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería Agrícola                |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Peces y Fauna Silvestre            |
|  |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales   |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                                                                                    |                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Cons. 2716   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002716-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>7.</b> Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p><b>8.</b> Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p><b>9.</b> Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p><b>10.</b> Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p><b>11.</b> Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p><b>13.</b> Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2506                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002506-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                | México, D.F.                                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                    |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)         |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología de Insectos (Entomología) |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología Vegetal (Botánica)        |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal                  |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Fitopatología                      |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Veterinarias              |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Agronomía                          |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería Agrícola                |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Peces y Fauna Silvestre            |
|  |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales   |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                                                                                    |                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                    |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                    |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           | Cons. 2507   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002507-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |              |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                                                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <div>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</div> <div>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</div> <div>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</div> <div>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</div> <div>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</div> <div>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</div> <div>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</div> |                                                               |                                                                                                              |
| Perfil              | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o profesional                                    | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                               |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Titulado                                                      | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                  |
|                     | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                                                                              |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias de la Vida                                           | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)              |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Agrarias                                             | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola              |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                  | Peces y Fauna Silvestre<br>Derecho y Legislación Nacionales                                                  |
|                     | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                 |                                                                                                              |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidades técnicas                                          | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria<br>Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias |
| Idiomas extranjeros | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                                                                              |
| Otros               | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |                                                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2547                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002547-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                | Guadalajara, Jalisco                                                        |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                    |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Animal (Zoología)         |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología de Insectos (Entomología) |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología Vegetal (Botánica)        |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Producción Animal                  |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Fitopatología                      |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Veterinarias              |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Agronomía                          |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería Agrícola                |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Peces y Fauna Silvestre            |
|  |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales   |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias                                                                                                                                                    |                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                      |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           | Cons. 2582           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002582-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1                    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Cancún, Quintana Roo |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                      |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>7.</b> Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p><b>8.</b> Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p><b>9.</b> Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p><b>10.</b> Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p><b>11.</b> Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p><b>13.</b> Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo agropecuario<br>Veterinaria y zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción animal<br>Fitopatología<br>Ciencias veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería agrícola                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Peces y fauna silvestre<br>Biología animal (Zoología)<br>Biología de insectos (Entomología)<br>Biología vegetal (Botánica) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista Agropecuario "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                | Cons. 1694                                                                                                                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFOA001-0001694-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                      | 1                                                                                                                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |                                                                                                                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                    | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                        |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al responsable de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en la elaboración del programa de trabajo anual, para presentarlo en tiempo y forma a la Dirección General y Dirección de Área correspondiente.</li> <li>2. Programar las actividades y el rol de trabajo del personal operativo, para optimizar y eficientar el desarrollo de las actividades cotidianas de la OISA.</li> <li>3. Validar, y en su caso, expedir el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, el Registro de Trámite de Inspección u otra documentación oficial, para certificar la calidad sanitaria de las mercancías de importación.</li> <li>4. Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoosanitaria correspondiente.</li> <li>5. Supervisar y apoyar al personal operativo en la aplicación de la normatividad fitozoosanitaria y demás disposiciones legales, para garantizar que se realiza conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos y garantizar el otorgamiento del servicio.</li> <li>6. Vigilar las actividades asignadas al personal operativo y los roles de trabajo, para asegurar su cumplimiento y, en su caso, aplicar las medidas correctivas.</li> <li>7. Preparar datos estadísticos derivados de los procesos de verificación, inspección y certificación fitozoosanitaria, para la revisión general de dichos procesos y del desempeño del personal oficial.</li> <li>8. Analizar e interpretar los datos estadísticos que se generen como resultado de las actividades de verificación e inspección fitozoosanitaria, así como del desempeño del personal, para proponer las mejoras necesarias.</li> <li>9. Elaborar y presentar al responsable de la oficina, informes que reflejen el desempeño del personal operativo y de la oficina en general, para proporcionar elementos de evaluación y de toma de decisiones.</li> </ol> |                                                                |                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o profesional                                     | Ciencias agropecuarias                                                                                                                                                      |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Titulado                                                       | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo agropecuario<br>Veterinaria y zootecnia                                                                                                 |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                                                                                                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias de la Vida<br><br><br><br><br>Ciencias Agrarias       | Biología de insectos (Entomología)<br>Biología vegetal (Botánica)<br>Biología animal (Zoología)<br>Ciencias veterinarias<br>Producción animal<br>Agronomía<br>Fitopatología |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                                                           |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.<br>Idioma requerido Inglés Básico. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 2729               |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002563-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                        |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                          |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Nuevo Laredo, Tamaulipas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la Vida                                                                            |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y zootecnia                                              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                          |
|               |                                | Ciencias de la vida                                                                                                                                                                                 | Biología de insectos (Entomología)<br>Biología vegetal (Botánica)<br>Biología animal (Zoología)<br>Ciencias Veterinarias |
|               |                                | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción animal<br>Fitopatología<br>Ingeniería Agrícola<br>Agronomía<br>Peces y fauna silvestre                        |
|               |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                         |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                          |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |
|               | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                          |

|                               |                                                                 |                           |                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera            |                           | Cons. 2444               |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002444-E-C-D                                  |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                        |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) |                           |                          |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Inspección en Origen                             | <b>Sede</b>               | Nuevo Laredo, Tamaulipas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                      |                           |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>10. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>11. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>12. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y zootecnia                                                                                                                                                   |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias de la vida<br><br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                        | Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Ciencias Veterinarias<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y fauna Silvestre |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoonosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                                                                                                               |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador Técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           | Cons. 2350   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002350-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jefe del Departamento de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información sobre los procesos de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, para proveer a la Jefatura de Departamento los elementos operativos y técnicos, con el fin de elaborar o modificar los procedimientos e instructivos operativos.</li> <li>2. Apoyar a la Jefatura de Departamento en la gestión administrativa ante las instancias correspondientes, para la autorización de los procedimientos e instructivos operativos.</li> <li>3. Brindar apoyo logístico a la Jefatura de Departamento para la difusión e instrumentalización en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria.</li> <li>4. Realizar supervisiones a las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, para constatar la correcta aplicación de los lineamientos, procedimientos e instructivos técnico-operativos, así como para verificar el estado que guarda el equipo, infraestructura e imagen institucional de las OISA's y, en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes.</li> <li>5. Elaborar los informes de las supervisiones realizadas y dar seguimiento a las observaciones y medidas correctivas sugeridas a las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, para asegurar su aplicación y solvatación respectiva por parte de las OISA's.</li> <li>6. Brindar soporte técnico y logístico a las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria supervisadas, para solventar las observaciones y aplicar las acciones correctivas que requieren la intervención del nivel central ante terceras instancias.</li> <li>7. Compilar, procesar y analizar los informes de actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, para elaborar reportes y contar con información estadística confiable para la toma de decisiones y evaluar el servicio de inspección fitozoosanitaria.</li> <li>8. Elaborar informes técnicos y de resultados de operación, para presentarlos a las instancias superiores que lo solicitan e integrarlos a los informes de gobierno y de labores de la Presidencia de la República.</li> <li>9. Compilar y analizar las necesidades de equipo e infraestructura de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, para proveer información a la Jefatura de Departamento para elaborar los proyectos correspondientes y cubrir dichas necesidades.</li> <li>10. Enviar a las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, los documentos normativos y lineamientos técnico-operativos que se generen, para proveerlas de herramientas normativas y operativas actualizadas.</li> <li>11. Apoyar en los asuntos técnico-administrativos cotidianos de la Jefatura de Departamento, para dar respuestas ágiles y oportunas a dichos asuntos.</li> <li>12. Analizar casos de retenciones en puertos, a solicitud de los usuarios, para informarles las alternativas de solución o, en su caso, confirmar la negativa para liberar el embarque.</li> <li>13. Informar y orientar a los usuarios sobre los requisitos para importación de productos agropecuarios, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones fitozoosanitarias correspondientes.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                              |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y zootecnia                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                             |
|               |                                | Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                            | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 2382        |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002382-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                 |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Inspección en Origen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | El Ceibo, Tabasco |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> </ol> |                           |                   |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</p> <p>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</p> <p>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la vida                                                                                                                                                                                 | Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                   | Ciencias Veterinarias<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y fauna Silvestre |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               | Cons. 2701                                                                                                                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 8-B00-1-CFPA003-0002701-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                     | 1                                                                                                                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                                                                                                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Cordones Sur, Istmo y Peninsular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                   | Puente de Alvarado, Veracruz                                                                                                                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.</li> <li>2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes.</li> <li>3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.</li> <li>4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades.</li> <li>5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y, en su caso, de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.</li> <li>6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.</li> <li>7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarias que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</li> <li>8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</li> <li>9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</li> </ol> |                                                               |                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o profesional                                    | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado                                                      | Agronomía<br>Biología<br>Veterinaria y Zootecnia                                                                                                                            |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                                                                                                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la vida<br><br>Ciencias agrarias                  | Biología animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Producción Animal<br>Agronomía |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           | Cons. 2706      |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002706-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Tonalá, Tabasco |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.</li> <li>2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes.</li> <li>3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.</li> <li>4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades.</li> <li>5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.</li> <li>6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.</li> <li>7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</li> <li>8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</li> <li>9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</li> </ol> |                           |                 |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                       |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                        |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Veterinaria y Zootecnia                                                                                      |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |
|               |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Producción Animal<br>Fitopatología |
|               |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Ciencias Veterinarias<br>Agronomía                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                                       |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           | Cons. 2524                   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002524-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Puente de Alvarado, Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.</li> <li>2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes.</li> <li>3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.</li> <li>4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades.</li> </ol> |                           |                              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>5.</b> Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y, en su caso, de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.</p> <p><b>6.</b> Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.</p> <p><b>7.</b> Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</p> <p><b>8.</b> Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</p> <p><b>9.</b> Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Veterinaria y Zootecnia                                                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias de la Vida<br><br>Ciencias Agrarias                                                                                                                                                        | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera            |                           | Cons. 2348   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002348-E-C-F                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Aeropuertos                                     | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

| Tipo de nombramiento         | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional                                    | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                                                      | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                                                                                                                   |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias de la Vida<br><br><br><br>Ciencias Agrarias          | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                              |



|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 2497        |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002497-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                 |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Aeropuertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Culiacán, Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                           |                   |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> |                                | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                                                                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           | Cons. 2476           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002476-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Inspección en Origen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Cd. Hidalgo, Chiapas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                      |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zootenitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> </ol> |                           |                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</p> <p>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</p> <p>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</p> <p>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2441                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002441-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Fronteras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                | Mexicali, Baja California                                                   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)                                                                                                                                                                    |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|  |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                               |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Cons. 2355              |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002355-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Fronteras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Cd. Cuauhtémoc, Chiapas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> </ol> |                           |                         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>7.</b> Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</p> <p><b>8.</b> Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p><b>9.</b> Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p> <p><b>10.</b> Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</p> <p><b>11.</b> Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</p> <p><b>13.</b> Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                          | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                                                                                                                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Agronomía<br>Ingeniería Agrícola<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                           |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                        |                                                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Cons. 2365                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002365-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Inspección en Origen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                | Cd. Cuauhtémoc, Chiapas                                                     |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol> |                            |                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                   | Agronomía<br>Biología<br>Desarrollo Agropecuario<br>Veterinaria y Zootecnia |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                       |                                    |
|  |                                | Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                 | Biología Vegetal (Botánica)        |
|  |                                | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                   | Biología Animal (Zoología)         |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Biología de Insectos (Entomología) |
|  |                                |                                                                                                                                                                                                     | Producción Animal                  |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados                                                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                   |                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria                                                                                                                                            |                                    |
|  |                                | Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias                                                                                                                                                    |                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                  |                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director de Cordones Cuarentenarios Fitozoosanitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 941    |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CFMB001-0000941-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Director General de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las estrategias que conduzcan a la mejora del funcionamiento de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios y optimización de los recursos asignados para el logro de los objetivos en materia de verificación y control en los puntos de verificación e inspección federal e interna, que los conforman.</li> <li>2. Autorizar los programas operativos que promuevan las inspecciones y verificaciones de animales, vegetales, sus productos y subproductos en los puntos de verificación e inspección federal e internos, de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones y normas oficiales mexicanas que en materia de sanidad vegetal y sanidad animal se expidan.</li> <li>3. Informar el avance de los programas operativos que se lleven a cabo en los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios y PVI'S para la evaluación de los resultados por su jefe inmediato y posterior toma de decisiones.</li> <li>4. Supervisar las actividades que realizan los mandos medios de la dirección, para la correcta aplicación de normas técnicas, procedimientos y regulaciones cuarentenarias de sanidad agropecuarias y tratamientos en los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios.</li> </ol> |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>5.</b> Evaluar la correcta aplicación del marco regulatorio en materia de sanidad animal y de sanidad vegetal, a la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en los puntos de verificación e inspección federal e internos.</p> <p><b>6.</b> Revisar y dictaminar proyectos, convenios, programas de trabajo, addendums, informes de avances, entre otras, para dar el seguimiento correspondiente a la programación y ejercicio de los recursos asegurados.</p> |                                                                                                              |                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o profesional                                                                                   | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias Naturales y Exactas                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Titulado                                                                                                     | Agronomía<br>Veterinaria y Zootecnia<br>Biología                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cinco años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                              |                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Agrarias<br>Ciencia Política<br>Ciencias Económicas                                                 | Agronomía<br>Ciencias Veterinarias<br>Ciencias Políticas<br>Economía General |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Liderazgo<br>Visión estratégica                                                                              |                                                                              |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias |                                                                              |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inglés Intermedio.                                                                                           |                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director General de Inspección Fitozoosanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | Cons. 912                |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF51082-0000912-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>   | KA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                        |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                          |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección en Jefe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                          |
| <b>Funciones principales</b>  | <p><b>1.</b> Proponer al director en jefe del SENASICA, sistemas, estrategias y demás planteamientos, para mantener, mejorar y optimizar el sistema de inspección fitozoosanitaria en puertos, aeropuertos y fronteras.</p> <p><b>2.</b> Proponer y vigilar que los programas y estrategias conduzcan al mejoramiento y optimización de los recursos asignados, para el logro de los objetivos y las metas en materia de inspección fitozoosanitaria, acuícola y pesquera en puertos, aeropuertos, fronteras e inspección en origen.</p> <p><b>3.</b> Determinar los mecanismos de coordinación operativa con las dependencias de la Administración Pública Federal, axial como con organismos nacionales e internacionales involucrados con la salud animal, sanidad acuícola y sanidad vegetal, para promover y difundir las disposiciones, regulaciones y normatividad y en los procesos de importación y exportación de mercancías agropecuarias.</p> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Establecer los mecanismos de evaluación en los programas que se implementan operativamente en el servicio de inspección fitozoosanitaria, en los productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, para determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>5. Establecer las metas institucionales a cumplir en materia de inspección fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueros de importación, para el logro de los objetivos de la dirección general.</p> <p>6. Evaluar el cumplimiento de metas institucionales y conducirlas a una mejora continua en los procesos involucrados en la inspección fitozoosanitaria de los productos de importación, para brindar un servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de los usuarios.</p> <p>7. Proponer al director en jefe del SENASICA, sistemas, estrategias y demás planteamientos, para mantener, mejorar y optimizar el sistema de verificación de mercancías en los puntos de verificación e inspección fitozoosanitaria.</p> <p>8. Proponer y vigilar que los programas y estrategias conduzcan al mejoramiento y optimización de los recursos asignados, para el logro de los objetivos y las metas en materia de inspección fitozoosanitaria, acuícola y pesquera en puntos de verificación e inspección fitozoosanitaria.</p> <p>9. Emitir disposiciones relativas a la organización, supervisión y evaluación de los cuerpos del personal encargado de coordinar el área operativa donde se realiza la verificación fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, que se movilizan dentro del territorio nacional, para eficientar el servicio nacional de verificación e inspección fitozoosanitaria.</p> <p>10. Coadyuvar y fortalecer los mecanismos de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, axial como con organismos nacionales involucrados con la salud animal, sanidad acuícola y sanidad vegetal, con el fin promover y difundir las disposiciones, regulaciones, normatividad y los procesos de verificación de mercancías agropecuarias de movilización nacional.</p> <p>11. Establecer los mecanismos de evaluación en los programas que se implementan operativamente en la verificación fitozoosanitaria de productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, que se movilizan dentro del territorio nacional, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>12. Establecer las metas institucionales a cumplir en materia de verificación fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, acuícolas que se movilizan dentro del territorio nacional, para el logro de los objetivos de la dirección general.</p> <p>13. Evaluar el cumplimiento de metas institucionales enfocadas a una mejora continua en los procesos involucrados en la verificación fitozoosanitaria de los productos que se movilizan dentro del territorio nacional, para brindar un servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de los usuarios.</p> |                                                                         |                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional                                              | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado                                                                | Agronomía<br>Veterinaria y Zootecnia<br>Biología                                                                                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diez años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas          |                                                                                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Agrarias<br><br>Ciencias de la Vida<br><br>Ciencias Económicas | Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Producción Animal<br>Biología Animal (Zoología)<br>Biología de Insectos (Entomología)<br>Biología Vegetal (Botánica)<br>Economía |

|  |                                |                                                                                                              |
|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Liderazgo<br>Visión estratégica                                                                              |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria<br>Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés Avanzado.                                                                                             |
|  | <b>Otros</b>                   | Conocimientos deseables en alta dirección y comercio internacional.                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                          |                                                                           |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Especialista Agropecuario B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          | Cons. 999                                                                 |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF52423-0000999-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                          |                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                | 1                                                                         |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                                                           |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                              | México, D.F.                                                              |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                          |                                                                           |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar programas de monitoreo de residuos en productos agrícolas.</li> <li>2. Supervisar y coordinar actividades de promoción, evaluación y constatación en la aplicación de buenas prácticas de producción agrícola y manufactura.</li> <li>3. Coordinar acciones encaminadas a proporcionar información en foros nacionales e internacionales, referente a las estrategias de aplicación de sistemas de registro en unidades de producción y manufactura de productos avícolas y pecuarios.</li> <li>4. Revisar y validar los dictámenes de las verificaciones en la aplicación de buenas prácticas de productos y manufactura, para otorgar el reconocimiento.</li> <li>5. Promover la aplicación del sistema de control de calidad en el área.</li> <li>6. Diseñar, aplicar y evaluar periódicamente los formatos de registro de actividades, en función de la aplicación del sistema de control de calidad.</li> <li>7. Organizar y programar actividades con base en los resultados de los formatos de registro.</li> </ol> |                                                                                                          |                                                                           |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o profesional                                                                               | Ciencias Agropecuarias<br>Ciencias de la Salud<br>Ingeniería y Tecnología |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titulado                                                                                                 | Agronomía<br>Biología<br>Química<br>Oceanografía                          |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                           |                                                                           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Tecnológicas<br>Ciencias de la Vida<br>Ciencias de la tierra y del Espacio<br>Ciencias Agrarias | Tecnología de los Alimentos<br>Microbiología<br>Oceanografía<br>Agronomía |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria.<br>Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria                                                                                                           |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Otros</b>                   | El puesto requiere Inglés Básico.<br>La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            | Cons. 959                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF01012-0000959-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                                                                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Director de Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                | México, D.F.                                                                                        |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la emisión de los estados financieros del SENASICA, así como la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con la finalidad de proporcionar información confiable y veraz para la toma de decisiones.</li> <li>2. Mantener informado a la Dirección de Finanzas y a la Dirección General de Administración e Informática de la situación financiera que prevalece para la toma de decisiones.</li> <li>3. Proporcionar la información contable que requieran las instancias externas como la Oficialía Mayor del Sector, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública e instancias fiscalizadoras como el órgano interno de control con la finalidad de dar cumplimiento con las obligaciones del SENASICA en la materia.</li> <li>4. Coordinar y establecer los mecanismos, procedimientos y lineamientos contables para que los estados financieros presenten de forma clara y real la situación financiera del SENASICA.</li> <li>5. Supervisar en materia normativa y fiscal a las áreas internas del SENASICA, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad vigente en materia contable.</li> <li>6. Coordinar y mantener actualizados los registros de movimientos contables, presupuestales y financieros del SENASICA, verificando que las operaciones financieras se realicen de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.</li> </ol> |                            |                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o profesional | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                 |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado                   | Administración<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Contaduría<br>Economía<br>Finanzas |

|  |                                |                                                                                          |                                                                                                                           |
|--|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                           |                                                                                                                           |
|  |                                | Ciencias Económicas                                                                      | Economía General<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>Contabilidad |
|  |                                | Ciencias Política                                                                        | Administración Pública                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                            |                                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Programación y Presupuesto<br>Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000. |                                                                                                                           |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>     |                                                                                          |                                                                                                                           |
|  | <b>Otros</b>                   |                                                                                          |                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe del Departamento de Nóminas y Pagaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           | Cons. 1070   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF01059-0001070-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirector de Remuneraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar quincenalmente los reportes y movimientos de personal ya validados con la finalidad de coordinar la captura, proceso y emisión de nómina ordinaria eventual, pensión alimenticia, extraordinaria, retroactivos, aguinaldos en el sistema de nómina.</li> <li>2. Realizar los depósitos quincenales a los trabajadores del SENASICA, así coordinar la impresión de cheques y los comprobantes de pago para cubrir con el pago de manera oportuna.</li> <li>3. Supervisar que se elaboren oportunamente las hojas de no adeudo del personal que cause baja del servicio o cambio de adscripción por algún motivo.</li> <li>4. Emisión de contabilidades sobre los productos de nómina y realizar las conciliaciones mensuales con las áreas de presupuesto y contabilidad correspondientes al capítulo 1000 servicios personales.</li> <li>5. Reportar a la Dirección de Finanzas los cheques cancelados y fichas de depósito que se generen derivados de las devoluciones de sueldo.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del cálculo del ISR e impuestos sobre la nómina para su pago correspondiente.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | Licenciatura o profesional                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                       |
|               |                                | Titulado                                                                                                                                          | Administración<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Contaduría<br>Economía<br>Finanzas                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                    |                                                                                                                           |
|               |                                | Ciencias Económicas                                                                                                                               | Organización y Dirección de Empresas<br>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>Economía General<br>Contabilidad |
|               |                                | Ciencias Política                                                                                                                                 | Administración Pública                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                     |                                                                                                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>    | Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.<br>Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000. |                                                                                                                           |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|               | <b>Otros</b>                   |                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           | Cons. 1620   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPQ003-0001620-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia de sanidad animal y vegetal, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta trasgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este Organó Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho.</li> <li>2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las Areas Administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organó Administrativo Desconcentrado.</li> </ol> |                           |              |

|        |                         |                                                                            |                                                                       |                                     |
|--------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Perfil | Escolaridad             | Licenciatura o profesional                                                 |                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas |
|        |                         | Titulado                                                                   |                                                                       | Derecho                             |
|        | Experiencia laboral     | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas              |                                                                       |                                     |
|        |                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                               | Defensa Jurídica y Procedimientos<br>Derecho y Legislación Nacionales |                                     |
|        | Capacidades gerenciales | Orientación a Resultados                                                   |                                                                       |                                     |
|        |                         | Trabajo en Equipo                                                          |                                                                       |                                     |
|        | Capacidades técnicas    | Asesoría Legal (SENASICA).<br>Representación y Defensa Legal del SENASICA. |                                                                       |                                     |
|        | Idiomas extranjeros     |                                                                            |                                                                       |                                     |
| Otros  |                         |                                                                            |                                                                       |                                     |

### Bases de participación

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>Si alguno de los servidores públicos de carrera resultasen ganadores de un puesto en concurso de mayor rango, deberán contar con las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales, con resultados satisfactorios o superiores en el puesto que ocupen al momento de concursar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar en el lugar, la fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que reciban, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la información curricular que registró en el Sistema TrabajaEn.</li> <li>2. 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 proporcionado por el SENASICA durante la revisión documental).</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. (Formato proporcionado por el SENASICA durante la revisión documental). 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.</li> <li>4. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Los servidores públicos de carrera enunciados en los requisitos de participación de esta convocatoria, deberán comprobar que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, mediante su formato de resumen de calificación anual correspondiente. (Art. 47 del Reglamento vigente de la LSPC)</li> <li>6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional).</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                               | <p><b>8.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p><b>9.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>10.</b> Clave Unica de Registro de Población.</p> <p><b>11.</b> Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el currículum del sistema.</p> <p><b>12.</b> Comprobante de domicilio. (Documento distinto de la credencial de elector)</p> <p><b>13.</b> En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2</p> <p><b>14.</b> Documento que acredite la categoría de servidor público. (Nombramiento, constancia laboral, hoja de servicios, movimientos de alta).</p> <p>El mensaje electrónico para la presentación de los documentos deberán recibirlo cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la cita.</p> <p>El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del SENASICA a través de su Secretario Técnico vía electrónica.</p> |                                               |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; una vez cubierto el procedimiento de inscripción el Sistema les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando así su inscripción al concurso. Dicho folio servirá para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, estos Comités de Selección determinan que será responsabilidad de 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Observaciones</b>          | <p>Las plazas adscritas a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y Dirección de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera estarán sujetas a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
| <b>Etapas del concurso</b>    | El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
|                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha o plazo</b>                          |
|                               | Publicación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 de diciembre de 2008                        |
|                               | Registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 3 de diciembre al 16 de diciembre de 2008 |
|                               | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta el 16 de diciembre de 2008              |
|                               | Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta el 17 de diciembre de 2008              |
|                               | *Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta el 30 de enero de 2008                  |
|                               | *Evaluación de habilidades (Capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 20 de febrero de 2008                |
|                               | *Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 24 y 25 febrero                               |
|                               | *Revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 13 de marzo de 2009                  |
|                               | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 13 de marzo de 2009                  |
|                               | *Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta el 13 de marzo de 2009                  |
|                               | *Ingreso a la dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 16 de marzo de 2009                  |
|                               | <p><b>Nota 1:</b> *Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso (con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse) a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en razón al procedimiento de exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios</b>                     | Las guías para la evaluación de habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> . Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA <a href="http://www.senasica.sagarpa.gob.mx">www.senasica.sagarpa.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | Para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le informe a través de mensajes vía electrónica, mismos que deberán recibir con cuando menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sistema de puntuación</b>        | <p>El Sistema de Puntuación se integra de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. La evaluación de habilidades cuyo resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70.</li> <li>3. Los exámenes de conocimientos que consideran la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva en una escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria será de 60.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> </ol> <p>Los resultados del Centro de Evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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:</p> <p>Nivel de Enlace y Jefatura de Departamento: 20% habilidades 80% conocimientos.</p> <p>Nivel de Subdirección: 50% habilidades y 50% conocimientos.</p> <p>Nivel de Dirección: 60% habilidades y 40% conocimientos</p> <p>Nivel de Dirección General Adjunta: 70% habilidades y 30% conocimientos</p> <p>Nivel de Dirección General: 80% habilidades y 20% conocimientos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se citará a entrevista únicamente a los tres candidatos que obtengan los tres mejores promedios en sus evaluaciones.</li> <li>2. En caso de empate, se citará a entrevista a los candidatos que obtengan los tres mejores promedios.</li> </ol> |
| <b>Publicación de resultados</b>    | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del SENASICA, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Determinación y reserva</b>      | <p>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 y rama de cargo de que se trate en el SENASICA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> </li> <li>6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, en Av. Insurgentes Sur No. 489, PH1, Col. Hipódromo Condesa; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000, Exts. 51669 o 51666, con el Lic. Gregorio Dimas Alvarez o la Lic. Norma Patricia Arroyo Toledo o a los correos electrónicos <a href="mailto:gregorio.dimas@senasica.gob.mx">gregorio.dimas@senasica.gob.mx</a> o <a href="mailto:ntoledo@senasica.sagarpa.gob.mx">ntoledo@senasica.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad,  
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico,

El Director de Administración de Personal y Profesionalización

**Lic. Tomás Rojas Jiménez**

Rúbrica.